**ВАКАНСИИ КОГБУ «Областной природоохранный центр»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Отдел | Должностные обязанности | Адрес электрон-ной почты для направле-ния резюме | Контактные данные для получения информации по вакансии |
| Главный специалист отдела | Отдел водных отношений | 1. Проведение консультаций водопользователям по подготовке комплекта документов для приобретения права пользования водными объектами.  2. Рассмотрение комплектов документов на приобретение права пользования водными объектами.  3. Обеспечение согласования условий водопользования с федеральными исполнительными органами власти (их территориальными органами) и органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к их компетенции.  4. Осуществление проверки правильности составления представленных водопользователями. параметров водопользования.  5. Подготовка проектов договоров водопользования и решений о предоставлении водных объектов пользование.  6. Подготовка проектов аукционной документации на приобретение права на заключение договоров водопользования и размещение их на официальном сайте для размещения информации о проведении торгов по адресу: www.torgi.gov.ru.  7. Подготовка отчетов в отдел водных ресурсов по Удмуртской республике и Кировской области Камского бассейнового водного управления о количестве заключенных договоров и принятых решений.  8. Ведение базы данных по вопросам предоставления прав пользования водными объектами.  9. Участие в подготовке запросов и ответов на обращения граждан, организаций, учреждений, ведомств и органов власти, органов местного самоуправления. | s385101  @yandex.ru | 8 (8332) 27-27-52  доб. 5230 -  начальник отдела  доб. 5235 -  специалист по кадрам |
| Главный специалист лаборатории и Эколог 1 категории | Специализиро-ванная инспекция аналитического контроля | 1. Подготовка лабораторного оборудования к проведению исследований, проверка его работоспособности; выполнение лабораторных исследований и измерений в заявленной области аккредитации лаборатории; 2. Обработка полученных результатов; ведение рабочей документации в процессе выполнения лабораторных исследований; соблюдение требований метрологического обеспечения выполняемых лабораторных исследований и измерений; 3. Проведение внутрилабораторного контроля качества исследований и измерений; освоение и внедрение новых приборов и методов исследований и измерений. | s385101  @yandex.ru | 8 (8332) 27-27-52  доб. 5204 – начальник СИАК  доб. 5235- специалист по кадрам |
| Главный специалист лаборатории | Специализиро-ванная инспекция аналитического контроля | 1. Работы по исследованиям в области аккредитации лаборатории; знание и выполнение исследований и измерений методами: титриметрия, гравиметрия, фотометрия, потенциометрия, флуориметрия, инфракрасная спектрометрия и навыки работы на соответствующем оборудовании.  2. Работа с заказчиками. Работа с документами. | s385101  @yandex.ru | 8 (8332) 27-27-52  доб. 5204 – начальник СИАК  доб. 5235- специалист по кадрам |
| Эколог 1 категории  (г. Омутнинск) | Специализиро-ванная инспекция аналитического контроля | Выполнение лабораторных исследований/измерений в заявленной области аккредитации лаборатории, обработка полученных результатов под контролем главного специалиста лаборатории в течение 1 года; соблюдение требований метрологического обеспечения выполняемых лабораторных исследований/измерений: ведение рабочих записей в процессе выполнения лабораторных исследований; участие во внутрилабораторном контроле качества исследований/измерений; освоение новых методов исследований/измерений | s385101  @yandex.ru | 8 (8332) 27-27-52  доб. 5204 -  начальник СИАК  (8-833-52) 2-50-86 – главный специалист лаборатории (г. Омутнинск) |
| Главный специалист отдела | Отдел охраны окружающей среды и экологической безопасности | 1. Осуществляет организационно-техническое сопровождение деятельности министерства охраны окружающей среды Кировской области в рамках регионального государственного  контроля (надзора);  2. Участвует в качестве специалиста в проведении контрольно-надзорных мероприятий, составляет по результатам таких мероприятий письменные материалы, направляет их в соответствующие органы (органы прокуратуры, органы внутренних дел, органы местного самоуправления и др.);  3. Осуществляет мероприятия по выявлению фактов нарушения законодательства в области охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности, информирует в установленном порядке о выявленных нарушениях соответствующие органы (министерство охраны окружающей среды Кировской области, органы прокуратуры, органы внутренних дел, органы местного самоуправления, регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами и др.);  4. Осуществляет приём проектов заявок на постановку на учёт объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду;  5. Ведёт контроль за объектами НВОС, нуждающихся в корректировке по разным основаниям;  6. Участвует в рассмотрении обращений юридических и физических лиц по вопросам охраны окружающей среды и обеспечению экологической безопасности в пределах своих полномочий. | s385101  @yandex.ru | 8 (8332) 27-27-52  доб. 5270 – начальник отдела  доб. 5235 – специалист по кадрам |
| Главный специалист отдела | Отдел экономики природопользования | проверяет отчеты о расходовании субсидии местным бюджетам из областного бюджета, первичную документацию по государственным контрактам, договорам по мероприятиям; готовит  реестры на перечисление средств из областного бюджета по субсидиям, договорам  и государственным контрактам; участвует в составлении месячной, квартальной, годовой отчетности; выполняет поручения руководства Учреждения и министерства охраны окружающей среды Кировской области. | s385101  @yandex.ru | 8 (8332) 27-27-52  доб. 5250 – начальник отдела  доб. 5235 – специалист по кадрам |
| Главный специалист отдела | Отдел экономики природопользования | Осуществляет внутренний финансовый контроль и аудит, проводит ревизии и проверки, а также осуществляет контроль за правильностью предоставления субсидий местным бюджетам. | s385101  @yandex.ru | 8 (8332) 27-27-52  доб. 5250 – начальник отдела  доб. 5235 – специалист по кадрам |
| Главный специалист отдела | Отдел по обращению с отходами | 1. Ведение региональной программы в области обращения с отходами, рассмотрение и приемка отчётов, актов выполненных работ по мероприятиям региональной программы;  2. Подготовка запросов и ответов на обращения граждан, организаций, учреждений, ведомств и органов власти, органов местного самоуправления, организация работ и осуществление контроля за деятельностью органов местного самоуправления при ликвидации свалок твёрдых бытовых отходов и создании контейнерных площадок и др. | s385101  @yandex.ru | (8332) 27-27-52  доб. 5220 - начальник отдела  доб. 5235 – специалист по кадрам |
| Главный специалист отдела | Проектный отдел | 1. Работа в Региональном информационно-аналитическом центре.  2. Осуществление государственного учёта и контроля радиоактивных веществ и радиоактивных отходов на территории Кировской области.  3. Взаимодействие с Центральным информационно-аналитическим центром учёта и контроля РВ и РАО госкорпорации Росатом. 4. Формирование и ведение баз данных по учёту и контролю РВ и РАО, методическое руководство по вопросам учёта и контроля РВ и РАО и др. 5. Участие в составлении радиационно-гигиенического паспорта Кировской области. | s385101  @yandex.ru | (8332) 27-27-52  доб. 5201 – заместитель директора  доб. 5235 – специалист по кадрам |