

# Główny Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie

02-362 Warszawa ul. Bitwy Warszawskiej 1920r 3

Ogłoszenie nr 88632 / 02.12.2021

## referendarz

Do spraw: administrowania bazą danych o jakości powietrza i wspomagania ocen jakości powietrza w Departamencie Monitoringu Środowiska, Regionalnym Wydziale Monitoringu Środowiska we Wrocławiu

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. J. Chełmońskiego  
14 51-630 Wrocław

14 grudnia  
2021 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Pod nadzorem przełożonego pełni rolę merytorycznego administratora wojewódzkiej bazy danych JPOAT. Pod nadzorem przełożonego koordynuje na poziomie wojewódzkim gromadzenia danych o jakości powietrza w bazie JPOAT, nadzoruje transmisję danych z poziomu wojewódzkiego na poziom krajowy. Dla potrzeb realizacji nadzoru nad transmisją danych oraz przygotowywania informacji, o których mowa w zadaniu 7, pod nadzorem przełożonego pełni rolę operatora wojewódzkiej bazy CAS. Wprowadza i przetwarza informacje o jakości powietrza.
- Pod nadzorem przełożonego monitoruje prawidłowość wyników pomiarów jakości powietrza przekazywanych przez Centralne Laboratorium Badawcze GIOŚ oraz inne jednostki prowadzące pomiary. Pod nadzorem przełożonego wykonuje analizy i przygotowuje informacje do rocznych i pięcioletnich ocen jakości powietrza.
- Pod nadzorem przełożonego prowadzi analizy związane z lokalizowaniem stacji pomiarowych monitoringu jakości powietrza, przygotowuje projekty sieci pomiarów dla województwa, uczestniczy w pracach związanych z nowymi lokalizacjami stacji, przygotowuje i prowadzi dokumentację lokalizacji stacji i na bieżąco monitoruje poprawność ich lokalizacji.
- Pod nadzorem przełożonego opracowuje raporty, artykuły, analizy problemowe, komunikaty, publikacje, a także informacji o działalności GIOŚ w zakresie monitoringu jakości powietrza dla potrzeb administracji rządowej, samorządowej oraz społeczeństwa. Pod nadzorem przełożonego przygotowuje informacje dotyczące jakości powietrza w województwie dla serwisu internetowego GIOŚ i portalu „Jakość Powietrza” w zakresie merytorycznym stanowiska. Pod nadzorem przełożonego przygotowuje odpowiedzi na zapytania związane z monitoringiem jakości powietrza w województwie.
- Pod nadzorem przełożonego przygotowuje informacje o udziale źródeł naturalnych i posypywania dróg piaskiem i solą w stężeniach zanieczyszczeń na terenie województwa.
- Pod nadzorem przełożonego monitoruje prawidłowości prezentowania wojewódzkich wyników pomiarów jakości powietrza na portalu GIOŚ oraz analizuje prognozy zanieczyszczenia powietrza przygotowywanych przez IOŚ-PIB.

- Pod nadzorem przełożonego przygotowuje informacje o jakości powietrza i przekroczeniach poziomów informowania i alarmowych dla WCZK- wykonywanie prac (dyżury) w ramach kontroli przekroczeń (poza podstawowym wymiarem czasu pracy).
- Bierze udział w szkoleniach, naradach w zakresie kompetencji merytorycznych i prezentuje na nich aktualne problemy oraz informacje dotyczące monitoringu jakości powietrza.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe na kierunku: ochrona środowiska, inżynieria środowiska, geografia, chemia lub pokrewne,
- Znajomość ustawy - Prawo ochrony środowiska i przepisów wykonawczych dot. oceny jakości powietrza
- Znajomość przepisów prawa UE w zakresie jakości powietrza (dyrektywy 2008/50/WE i 2004/107/WE)
- Umiejętność obsługi oprogramowania GIS
- Prawo jazdy kategorii B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze ochrony środowiska, w zakresie ochrony powietrza lub w obszarze GIS
- Znajomość języka angielskiego na poziomie A2
- Przeszkolenie z zakresu obsługi programów komputerowych pakiet Office, programy GIS

## Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- praca w siedzibie Regionalnego Wydziału Monitoringu Środowiska we Wrocławiu i na terenie województwa dolnośląskiego,
- obsługa klientów zewnętrznych (z administracji publicznej oraz spoza administracji np. obywatele, przedsiębiorstwa),
- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury),
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz,
- praca w terenie,
- stres i praca pod presją czasu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- budynek i pomieszczenia urzędu są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich;
- w trakcie wyjazdów służbowych warunki świadczenia pracy są zróżnicowane, mogą nie być dostosowane do wymagań osób niepełnosprawnych.

## **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie prawa jazdy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na wymaganym poziomie
- Kopie dokumentów z przeszkolenia z zakresu obsługi programów komputerowych pakiet Office, programy GIS

## **Aplikuj do: 14 grudnia 2021**

W formie papierowej na adres: **Główny Inspektorat Ochrony Środowiska**  
**ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 3**  
**02-362 Warszawa**  
**z dopiskiem: „132/RWMŚ/WR/2021”**  
**lub na adres mailowy [rekrutacje@gios.gov.pl](mailto:rekrutacje@gios.gov.pl)**  
**z dopiskiem: „132/RWMŚ/WR/2021”**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 369-22-21, 22 369-17-36**

- Dokumenty należy złożyć do: **14.12.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## **Przetwarzanie danych osobowych**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Główny Inspektor Ochrony Środowiska, ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. 3, 02-362 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@gios.gov.pl](mailto:iod@gios.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
- Okres przechowywania danych:  
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)