

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska we Wrocławiu

51-162 Wrocław ul. Jana Długosza 68

Ogłoszenie nr 139562 / 28.06.2024

Specjalista

Do spraw: strategicznych ocen oddziaływania na środowisko w Wydziale Zapobiegania i Naprawy Szkód w Środowisku oraz Informacji o Środowisku i Zarządzania Środowiskiem

#administracja publiczna #środowisko

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

ul. Jana Długosza 68,
51-162 Wrocław

19 sierpnia
2024 r.

Nie mniej niż
5000,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przygotowuje projekty uzgodnień zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w prognozie oddziaływania na środowisko dla projektów dokumentów wymagających przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko,
- przygotowuje projekty opinii dla dokumentów wymagających przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko,
- przygotowuje projekty pism w sprawie stwierdzenia konieczności przeprowadzenia lub uzgadnia odstąpienia od strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dla projektów, polityk, strategii, planów lub programów,
- przygotowuje projekty uwag i wniosków do studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, na etapie przystąpienia do sporządzenia ww. dokumentów przez jednostki samorządu terytorialnego,
- prowadzi sprawy związane z udostępnieniem informacji o środowisku i jego ochronie,
- dokonuje wpisy do rejestru historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi o potencjalnym historycznym zanieczyszczeniu powierzchni ziemi.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe w zakresie: ochrony środowiska, gospodarki przestrzennej, planowania przestrzennego
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w obszarze ochrony środowiska lub planowania przestrzennego,
- Znajomość przepisów ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko,
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- Informacja dla osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 roku: W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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 6 miesięcy w sporządzaniu prognoz oddziaływania na środowisko dla projektów dokumentów wymagających przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko lub w sporządzaniu opracowań planistycznych, w szczególności miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i studiów lub w zakresie weryfikacji miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i studiów lub prognoz oddziaływania na środowisko dla projektów dokumentów wymagających przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko.

Co oferujemy

- stabilną pracę w jednostce administracji publicznej, z wieloletnią tradycją, otwarte i przyjazne środowisko pracy, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- możliwość: świadczenia pracy w trybie home office (1 dzień w tygodniu) oraz ustalenia indywidualnego czasu pracy (rozpoczęcie pracy między 7 a 8),
- dodatek stażowy od 5% do 20%,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
- pakiet socjalny: dofinansowanie wypoczynku pracownika i jego rodziny, finansowa pomoc świąteczna,
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach ubezpieczenia na życie,
- pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu,
- pracę w nowoczesnym biurze.

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

- pracownik wykonuje czynności o charakterze statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze,
- praca siedząca z dokumentami, przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie,
- budynek z windą dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, w tym poruszających się na wózku inwalidzkim, odpowiednio dostosowane toalety,
- w budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Możesz złożyć ofertę w wersji papierowej lub elektronicznie.
- List motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę i własnoręczny podpis (zachęcamy do skorzystania ze wzorów oświadczeń zamieszczonych na naszej stronie internetowej www.gov.pl/web/rdos-wroclaw w zakładce "O RDOŚ/Praca"). Jeśli ofertę składasz elektronicznie, wówczas własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed kolejnym etapem naboru poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia wraz z datą.
- Nie rozpatrujemy ofert, które otrzymamy po terminie (decyduje data wpływu oferty do Urzędu, zaś w przypadku ofert składanych elektronicznie decyduje data e-maila).
- Po zakończonym naborze złożone aplikacje zniszczymy niezwłocznie, za wyjątkiem aplikacji wyłonionych przez komisję przeprowadzającą nabór, które niszczymy po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem. Do tego czasu będzie można je osobiście odebrać w Urzędzie (nie odsyłamy złożonych aplikacji).

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

I etap – weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym,

II etap – gdy do następnego etapu zakwalifikowanych zostanie co najmniej 10 kandydatów, wówczas przeprowadzamy pisemny sprawdzian wiedzy w formie testowej,

III etap – rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-10-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie niezbędne dla osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r. o przykładowej treści: „Oświadczam, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałem/łam, nie pełniłem/łam służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłem/byłam, współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/ stażu pracy (świadectwa pracy wraz z zakresem zadań lub zaświadczenia o zatrudnieniu wraz z zakresem zadań), potwierdzające zamknięty okres i zakres wykonywanych zadań z obszaru
- 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

Aplikuj do: 19 sierpnia 2024

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** na adres: **Ofertę pracy z dopiskiem „Oferta zatrudnienia - WOA.110.4.2024”**

można:

1/ dostarczyć osobiście w zamkniętej kopercie lub wysłać na adres:

**Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska we Wrocławiu
Ul. Jana Długosza 68
51-162 Wrocław**

2/ przesyłać na ePUAP na adres skrytki: /rdos-wroclaw/skrytka

3/ przesyłać na adres e-mail: nabory@wroclaw.rdos.gov.pl

- **Decyduje data: wpływu oferty do urzędu**
 - **Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: (71) 747-93-21 / 747-93-00 (sekretariat)**
- lub mailowego na adres: nabory@wroclaw.rdos.gov.pl**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(71) 747-93-21 lub 747-93-00 (sekretariat)**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.08.2024**
- Decyduje data: **wpływu 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: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska we Wrocławiu z siedzibą we Wrocławiu, ul. Jana Długosza 68, 51-162 Wrocław, tel.: (71) 747 93 00, fax (71) 75 85 741, adres e-mail: sekretariat@wroclaw.rdos.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@wroclaw.rdos.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: zgodnie z art. 29 ustawy o służbie cywilnej imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze

- 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. 22¹ *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. 22¹ *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-177KB](#)