

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
02 marca 2019	1/2	1	archiwalny	

Łódzki Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: obsługi administracyjno - prawnej w zakresie postępowań administracyjnych dotyczących przestrzegania przepisów o ochronie środowiska

Wydział Inspekcji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łódź

ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Łodzi, ul.
Lipowa 16, 90-743 Łódź**

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno - biurowa, przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie - wymuszona pozycja ciała. Wymagana jest dobra komunikatywność. W siedzibie WIOŚ w Łodzi występują bariery architektoniczne uniemożliwiające samodzielne poruszanie się osób z ograniczoną sprawnością ruchową (budynek bez podjazdów, pomieszczenia sanitarne nieprzystosowane dla osób poruszających się na wózkach).

ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie postępowań administracyjnych i projektów decyzji administracyjnych w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie środowiska
- Prowadzenie egzekucji administracyjnej świadczeń niepieniężnych
- Analiza administracyjno - prawna skarg i wniosków z zakresu ochrony środowiska
- Przygotowywanie informacji, sprawozdań, analiz i opracowań tematycznie związanych z wykonywanym zakresem pracy

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 5 lat w administracji, związane z prowadzeniem postępowań administracyjnych i wydawaniem decyzji administracyjnych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne
- znajomość języka angielskiego lub innego w stopniu komunikatywnym

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 marca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Łodzi, ul. Lipowa 16, 90-743 Łódź

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem "nabór na stanowisko specjalisty w Wydziale Inspekcji w Łodzi - nr ogłoszenia 43176."

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Łódzki Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska, ul. Lipowa 16, 90-743 Łódź, sekretariat@wios.lodz.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@wios.lodz.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze. Imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego umieszcza się w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie urzędu oraz w Biuletynie KPRM.
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto ok. 1750,00 zł. Przewidywany termin zatrudnienia - marzec 2019 r.

W przypadku złożenia oferty drogą pocztową za datę złożenia oferty uważa się datę jej nadania w polskiej placówce pocztowej. Oferta złożona po terminie lub niezawierająca wszystkich "wymaganych dokumentów i oświadczeń" nie podlega rozpatrywaniu. Wszystkie dostarczone dokumenty i oświadczenia muszą być opatrzone aktualną datą i własnoręcznym podpisem.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie ofert zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni o terminie jego przeprowadzenia drogą elektroniczną lub telefoniczną. W związku z powyższym prosimy o podanie danych kontaktowych. Kolejnym etapem naboru może być test wiedzy lub/i rozmowa kwalifikacyjna sprawdzająca kwalifikacje i wiedzę kandydatów.

Brak podpisów na złożonych dokumentach wyklucza kandydatki/kandydatów ubiegających się o pracę z uczestnictwa w dalszych etapach procedury naboru.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty objęcia stanowiska przez wybranego kandydata. W terminie 14 dni od zakończenia naboru na pisemny wniosek kandydata dokumenty mogą zostać zwrócone za osobistym pokwitowaniem odbioru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 42 6333343

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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