


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>04</b> grudnia 2019	1	1	archiwalny	

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Lublinie poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: szkód w środowisku

Wydział Zapobiegania i Naprawy Szkód w Środowisku oraz Informacji o Środowisku i Zarządzania Środowiskiem

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Lublin**

### ADRES URZĘDU:

**Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie,  
ul. Bazylianówka 46,  
20-144 Lublin**

## WARUNKI PRACY

Praca administracyjno - biurowa w siedzibie urzędu.

Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie w systemie ośmiogodzinnym, jednozmiannowym. Stanowisko pracy mieści się na II piętrze. Urząd mieści się w budynku, który posiada windę oraz podjazd dla osób niepełnosprawnych. Toalety niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Brak w Urzędzie oznaczeń dla osób niewidomych oraz specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wydawania pozwoleń emisyjnych oraz decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu na terenach zamkniętych w celu ustalania warunków korzystania ze środowiska na terenach zamkniętych.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych dot. przyjęcia zgłoszenia instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia, a których eksploatacja wymaga zgłoszenia organowi ochrony środowiska z uwagi na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza oraz wytwarzanie pól elektromagnetycznych na terenach zamkniętych w celu ustalania warunków korzystania ze środowiska.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych w związku ze zgłoszeniem bezpośredniego zagrożenia szkodą w środowisku lub szkody w środowisku w celu analizy zasadności zgłoszenia i wydania postanowienia o odmowie wszczęcia postępowania lub decyzji nakładającej obowiązek przeprowadzenia działań zapobiegawczych lub naprawczych, a także wykonywanie zadań mających na celu przeprowadzenie działań zapobiegawczych lub naprawczych w przypadku gdy prowadzenie tych działań jest obowiązkiem RDOŚ w celu zapewnienia właściwego stanu środowiska.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu zapobiegania i naprawy szkód w środowisku oraz historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi, w tym m.in. wydawanie decyzji uzgadniających warunki przeprowadzenia działań naprawczych, w tym decyzji ustalających projekt planu remediacji i nakładających obowiązek przeprowadzenia działań zapobiegawczych lub naprawczych, w tym decyzji

ustalających projekt planu remediacji w celu zapewnienia właściwego stanu środowiska.

- Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wydawania zezwoleń na zbieranie i przetwarzanie odpadów na terenach zamkniętych w celu ustalania warunków korzystania ze środowiska.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych oraz wykonywanie innych zadań RDOŚ w sprawach dot. usuwania odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania lub magazynowania w celu usunięcia odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich magazynowania lub składowania.
- Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie w celu zapewnienia społeczeństwu informacji o środowisku i jego ochronie.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wydawania decyzji o ograniczeniu negatywnego oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia lub przywrócenia środowiska do stanu właściwego na terenach zamkniętych w celu zapewnienia właściwego stanu środowiska.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok i 1 miesiąc w obszarze ochrony środowiska
- Znajomość przepisów ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o odpadach, ustawy o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko,
- Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
- Znajomość organizacji i funkcjonowania Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska,
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe związane z ochroną środowiska lub pokrewne
- staż pracy: co najmniej 1 rok i 1 miesiąc w administracji publicznej w obszarze ochrony środowiska
- Znajomość zagadnień dotyczących ochrony środowiska, w tym w zakresie szkód w środowisku i historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi, gospodarki odpadami, gospodarki wodno-ściekowej
- Umiejętność organizacji pracy,
- Umiejętność skutecznego komunikowania się,
- Umiejętność pracy w zespole,
- Umiejętność argumentowania,

## 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
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 grudnia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie,  
ul. Bazylianówka 46,  
20-144 Lublin  
z dopiskiem "Oferta pracy na stanowisko specjalisty ds. szkód w środowisku"

## 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Lublinie, tel. 81 71 06 500
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 81 71 06 513
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: RDOŚ Lublin
- 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

## 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Etapy naboru na to stanowisko będą następujące:

1) weryfikacja ofert pod względem spełnienia wymagań formalnych, 2) weryfikacja ofert pod względem spełnienia wymagań dodatkowych, 3) test wiedzy w przypadku powyżej 12 osób spełniających również wymagania dodatkowe, 4) rozmowa kwalifikacyjna (studium przypadku) z elementami wywiadu kompetencyjnego.

CV, list motywacyjny oraz oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Dokumenty należy przysłać listownie lub składać osobiście w sekretariacie RDOŚ w Lublinie (decyduje data wpływu do urzędu). Oferty kandydatów niewyłonionych możliwe są do odebrania w ciągu 2 tygodni od dnia opublikowania wyniku naboru. Oferty kandydatów wyłonionych, a niezatrudnionych możliwe są do odebrania w terminie 3 miesięcy od objęcia stanowiska przez wybranego kandydata. Niewykorzystane oferty i nieodebrane w terminie zostaną zniszczone komisyjnie. Prosimy o podanie telefonu kontaktowego oraz adresu e - mail. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 81 71 06 531 lub 81 71 06 504.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.