


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
11 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, jednozmianowym. 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 z zakresu zapobiegania i naprawy szkód w środowisku, w tym m.in. wydawanie decyzji uzgadniających warunki przeprowadzenia działań naprawczych, w odniesieniu do szkód w środowisku: w gatunkach chronionych, w chronionych siedliskach przyrodniczych, w wodach lub w powierzchni ziemi, na wniosek obowiązany do przeprowadzenia działań naprawczych i wydawanie decyzji nakładających na podmiot korzystający ze środowiska lub władającego powierzchnią ziemi obowiązku 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 historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi, w tym m.in. wydawanie decyzji ustalających projekt planu remediacji na wniosek władającego powierzchnią ziemi lub innego sprawcy, obowiązany do przeprowadzenia remediacji i nakładających obowiązek na władającego powierzchnią ziemi lub innego sprawcę, obowiązany do przeprowadzenia remediacji, przeprowadzenia remediacji historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi, a także wykonywanie zadań mających na celu remediację historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi w przypadku gdy prowadzenie tych działań jest obowiązkiem RDOŚ - w celu zapewnienia właściwego stanu 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 spraw związanych wydawaniem decyzji dokonującej wpisu o potencjalnym historycznym zanieczyszczeniu powierzchni ziemi do rejestru historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi oraz decyzji o wykreśleniu wpisu do rejestru historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi,
- Wprowadzanie i aktualizacja informacji w prowadzonym przez Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska przy użyciu systemu teleinformatycznego, rejestrze bezpośrednich zagrożeń szkodą w środowisku i szkód w środowisku i rejestrze historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi,
- Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji nakładającej na władającego powierzchnią ziemi, będącego podmiotem korzystającym ze środowiska, obowiązku wykonania badań zanieczyszczenia gleby i ziemi oraz spraw związanych z wykonywaniem badań zanieczyszczenia gleby i ziemi przez RDOŚ,
- Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji nakładającej na podmiot korzystający ze środowiska obowiązku wykonania badań zanieczyszczenia gleby i ziemi lub pomiarów zawartości substancji w wodzie, w tym pobierania próbek, lub monitoringu przyrodniczego różnorodności biologicznej i krajobrazowej oraz prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem badań lub pomiarów przez RDOŚ,
- Prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z ustalaniem warunków korzystania ze środowiska na terenach zamkniętych, w tym m.in. wydawanie decyzji oraz przyjmowanie zgłoszeń instalacji.

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 zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie, ustawy o odpadach, 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 lub pokrewne
- 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 zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 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 - 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. 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

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 przesyłać 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.