


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
04 listopada 2019	1	1	archiwalny	 

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

starszy inspektor

do spraw: ocen oddziaływania na środowisko przedsięwzięć
w Wydziale Ocen Oddziaływania na Środowisko

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lublin

ADRES URZĘDU:

**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, jednoczasowym. Stanowisko pracy mieści się na I 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

- Uzgadnianie środowiskowych uwarunkowań realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko w ramach postępowań w sprawie oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko zmierzających do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, koordynowanie zadań w ramach procedury (opinie branżowe), w celu określenia warunków realizacji przedsięwzięć minimalizujących ich oddziaływanie na środowisko
- Opiniowanie obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko i ewentualny zakres raportu o oddziaływaniu na środowisko dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko w ramach postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w przypadku potrzeby koordynowanie zadań w ramach procedury (opinie branżowe), w celu zapewnienia realizacji przedsięwzięcia zgodnie z wymaganiami ochrony środowiska
- Opiniowanie zakresu raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko, w przypadku potrzeby koordynowanie zadań w ramach procedury (opinie branżowe), w celu zapewnienia kompleksowej analizy i oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko
- Prowadzenie postępowań związanych z wydawaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, oceną oddziaływania na środowisko, koordynowanie zadań w ramach procedury (opinie branżowe), przygotowanie projektów decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach w celu określenia warunków realizacji przedsięwzięcia minimalizujących jego oddziaływanie na środowisko i realizuje przedsięwzięcia zgodnie z wymaganiami ochrony środowiska

- Uzgadnianie środowiskowych warunków realizacji przedsięwzięć w ramach ponownej oceny oddziaływania na środowisko w celu zapewnienia realizacji przedsięwzięć zgodnie z wymogami ochrony środowiska

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w obszarze ochrony środowiska
- Znajomość ustaw: o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko, Prawo ochrony środowiska, Kodeks postępowania administracyjnego, o służbie cywilnej oraz aktów wykonawczych do tych ustaw,
- Umiejętność komunikowania się i pracy w zespole,
- Umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- Zdolność analitycznego myślenia,
- Odpowiedzialność,
- Umiejętność analizy opracowań eksperckich,
- Umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- Przeszkolenie z zakresu zagadnień dotyczących ocen oddziaływania na środowisko
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Asertywność,
- Kreatywność w działaniu
- Umiejętność prowadzenia rozmów i negocjacji
- Znajomość Dyrektywy Rady w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko

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: 04 listopada 2019 r.

- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie
ul. Bazylianówka 46
20-144 Lublin

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.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Dokumenty należy przysyłać listownie lub składać osobiście w sekretariacie RDOŚ w Lublinie (decyduje data stempla pocztowego). 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 06 510 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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.