


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 czerwca 2019	1	1	archiwalny	

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

kierownik działu

Dział Inspekcji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gorzów Wielkopolski

i teren województwa lubuskiego

ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Zielonej Górze
ul. Siemiradzkiego 19
65-231 Zielona Góra**

WARUNKI PRACY

- Praca w Delegaturze Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Gorzowie Wlkp. i teren województwa lubuskiego
- Wyjazdy służbowe (w tym terenowe)
- Praca w szczególnie trudnych warunkach środowiskowych,
- Możliwa praca zmianowa
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie
- Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury)
- Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- Zagrożenie korupcją
- Permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach.
- Stres związany z prowadzeniem kontroli podmiotów gospodarczych
- Prowadzenie samochodu służbowego
- Wielopoziomowy budynek nie jest dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (brak windy, przystosowanej toalety)

ZAKRES ZADAŃ

- Kierowanie pracą działu w celu zapewnienia sprawnej realizacji zadań inspekcyjno-kontrolnych.
- Nadzoruje, sprawdza i weryfikuje pod względem merytorycznym i formalnym przygotowywane przez podległych pracowników projekty dokumentów pokontrolnych, pism, opracowań, decyzji jednostkowych oraz o dużej skali (wpływ zasadniczy). Celem zadania jest wspomaganie Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska w sprawnym i efektywnym egzekwowaniu wykonania obowiązków w zakresie środowiska przez kontrolowane podmioty
- Nadzoruje i koordynuje opracowywanie okresowych sprawozdań z działalności kontrolnej. Przedstawia bieżące informacje i okresowe analizy, opracowania zbiorcze i sprawozdania na polecenie Głównego Inspektora Ochrony Środowiska. Monitoruje realizację oraz opracowuje sprawozdania okresowe. Celem jest dostarczenie aktualnej i wszechstronnej informacji o stanie przestrzegania przepisów ochrony środowiska przez kontrolowane podmioty oraz podejmowanych działaniach pokontrolnych.

- Sporządza długookresowe plany pracy Działu (w horyzoncie przekraczającym 1 rok) oraz nadzoruje opracowywanie planów kwartalnych. Opracowuje plany budżetu zadaniowego. Celem zadania jest zapewnienie sprawnej i rzetelnej realizacji zadań kontrolnych.
- Nadzoruje współdziałanie z innymi organami kontroli oraz instytucjami współpracującymi w realizację zadań kontrolnych. Celem jest zwiększenie skuteczności wymuszenia przestrzegania przepisów ochrony środowiska.
- Nadzór nad terminowym i kompletnym załatwianiem spraw związanych ze skargami i interwencjami.
- Pełnienie dyżurów telefonicznych. nadzór nad podległymi pracownikami i współdziałanie z organami właściwymi do prowadzenia akcji ratunkowej w celu zwalczania skutków poważnych awarii.
- Omawianie z inspektorami zakresu planowanych kontroli, w tym konieczności przeprowadzenia pomiarów i badań.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu ochrony środowiska lub inżynierii środowiska lub pokrewne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 lat praca w obszarze ochrony środowiska w tym 3 lata w administracji
- Prawo jazdy kat. B
- umiejętność kierowania zespołem
- bardzo dobra znajomość prawa ochrony środowiska i stosowania tego prawa w praktyce,
- bardzo dobra znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
- łatwość komunikacji
- umiejętność negocjacji
- umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów
- 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 kierowanie zespołem
- umiejętność pracy w zespole
- analityczne myślenie
- Język obcy: angielski lub niemiecki na poziomie komunikatywnym
- odporność na stres

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
- Kserokopia prawa jazdy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Zielonej Górze
ul. Siemiradzkiego 19
65-231 Zielona Góra

Na ofercie prosimy koniecznie zaznaczyć numer ogłoszenia.

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: Lubuski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska 68 45 48 450
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Małgorzata Kowalczyk iod@pios.gov.pl tel 68 45 48 461
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: dane nie będą przekazywane innym podmiotom
- 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, nie wynosi co najmniej 6%.

(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, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

- w ofercie należy podać dane kontaktowe - adres e-mail, numer telefonu,
- dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą,
- wzór oświadczenia dostępny jest na stronie internetowej BIP WIOŚ w zakładce praca.
- oferty otrzymane po terminie oraz nie spełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.

Metodyki i techniki stosowane w naborze:

- weryfikacja formalna dokumentów,
- sprawdzian wiedzy,
- rozmowa rekrutacyjna.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 68 45 48 463 lub 68 45 48 460

Przewidywany termin zatrudnienia czerwiec 2019 r.

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku, zgodnie z art. 78 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.