

# Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Zielonej Górze

65-231 Zielona Góra Siemiradzkiego 19

Ogłoszenie nr 89374 / 16.12.2021

## Inspektor

Do spraw: ochrony środowiska w Wydziale Inspekcji

### #Środowisko

Umowa na czas określony  
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Zielona Góra, ul.  
Lwowska 25

Ważne do

31 grudnia  
2021 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

od 3000,00 zł  
do 3200,00 zł brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Opracowuje programy kontroli, przeprowadza kontrole podmiotów korzystających ze środowiska w zakresie przestrzegania przepisów ochrony środowiska pod nadzorem.
- Przygotowuje projekty zarządzeń pokontrolnych oraz decyzji administracyjnych pod nadzorem.
- Prowadzi bieżące sprawy w elektronicznych systemach ISK ie-dok.
- Uczestniczy w kontrolach pozaplanowych.
- Podnosi systematycznie swoją wiedzę poprzez samokształcenie się w zakresie przepisów ochrony środowiska.
- Prowadzi czynności o których mowa w ustawie o Inspekcji Ochrony Środowiska (art. 10 b ust.2) w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia przeciwko środowisku
- Przyjmuje wnioski o interwencję w zakresie ochrony środowiska

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- prawo jazdy kat. B,
- podstawowa znajomość przepisów o ochronie środowiska w szczególności: ustawy o Inspekcji Ochrony Środowiska.

- Prawa ochrony środowiska. Ustawy o odpadach. Prawa wodnego,
- podstawowa znajomość kodeksu postępowania administracyjnego. Kodeksu postępowania karnego,
  - podstawowa znajomość ustawy - Prawo przedsiębiorców,
  - podstawowa znajomość ustawy o służbie cywilnej, ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie oraz zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej,
  - umiejętność obsługi komputera w środowisku Windows i pakietu biurowego MS Office.
  - Posiadanie obywatelstwa polskiego
  - Korzystanie z pełni praw publicznych
  - Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu rolnictwa, ochrony środowiska, prawa, administracji fizyki lub chemii.
- Doświadczenie zawodowe
- Umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji,
- Komunikatywność i asertywność.
- Język obcy: angielski lub niemiecki na poziomie komunikatywnym

## **Co oferujemy**

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

## **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

## **Warunki pracy**

- 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,
- Zagrożenie naciskami grup przestępczych,
- 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)

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

- w ofercie prosimy podać dane kontaktowe - adres poczty elektronicznej lub 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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu

68 45 48 463 lub 68 478 62 44

Przewidywany termin zatrudnienia styczeń 2022 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.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- weryfikacja dokumentów pod względem formalnym,
- sprawdzenie wiedzy
- rozmowa rekrutacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-02-01

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kserokopia prawa jazdy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)**

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

### **Aplikuj do: 31 grudnia 2021**

Aplikuj mailowo na adres: **w.wegrzyn@zgora.wios.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 89374 / 16.12.2021.**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 89374**" na adres: **Wojewódzki**

**Inspektorat Ochrony Środowiska w Zielonej Górze**

**ul. Siemiradzkiego 19**

**65-231 Zielona Góra**

**Na ofercie prosimy koniecznie zaznaczyć numer ogłoszenia.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **68 45 48 550 lub 68 45 48 463**

lub mailowego na adres: **wios@zgora.wios.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **[https://bip.wrota.lubuskie.pl/wios\\_zg/wakaty/2/status/](https://bip.wrota.lubuskie.pl/wios_zg/wakaty/2/status/)**

- Dokumenty należy złożyć do: **31.12.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

### **Przetwarzanie danych osobowych**

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: Lubuski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska tel. 68 45 48 550
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: Małgorzata Kowalczyk iod@zgora.pios.gov.pl
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Zielonej Górze
  - 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

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)