

# Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie

31-542 Kraków ul. Mogilska 25

Ogłoszenie nr 70199 / 20.10.2020

## Główny Specjalista

Do spraw: ds. rezerwatów przyrody w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1,0

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Kraków  
ul. Mogilska 25

Ważne do

30 października  
2020 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Wykonuje zadania związane z prowadzeniem nadzoru nad rezerwatami przyrody w województwie małopolskim, w tym dokonuje wizji terenowych w celu weryfikacji obszarów cennych przyrodniczo pod kątem ich uznania za rezerwat przyrody, wyznaczania otulin lub zmiany granic istniejących rezerwatów, a także planowania zabiegów ochronnych w istniejących rezerwach przyrody.
- Przygotowuje projekty zarządzeń w sprawie: a) ustanowienia zadań ochronnych dla rezerwatów przyrody nieposiadających planów ochrony, b) ustanowienia planów ochrony dla rezerwatów przyrody, c) wyznaczenia w rezerwach przyrody: miejsc dla ruchu pieszego, rowerowego, narciarskiego i jazdy konnej, miejsc wspinaczki, eksploracji jaskiń lub zbiorników wodnych oraz miejsc zbioru dziko występujących roślin i grzybów, miejsc palenia ognisk, miejsc prowadzenia działalności wytwórczej, handlowej i rolniczej, miejsc połowu ryb, obszarów polowania oraz dróg udostępnionych dla ruchu pojazdów poza drogami publicznymi.
- Wykonuje zadania związane z sporządzaniem, uzgadnianiem i wdrażaniem planów ochrony dla rezerwatów przyrody, w tym uwzględniających zakres planu zadań ochronnych lub planu ochrony dla obszaru Natura 2000 w przypadku rezerwatów pokrywających się w całości lub w części z obszarem Natura 2000.
- Nadzoruje wykonywanie w rezerwacie przyrody prac określonych w planie ochrony, zadań ochronnych, prac związanych z likwidacją nagłego zagrożenia lub czynności nie ujętych w planie ochrony lub zadaniach ochronnych.
- Współpracuje z zarządcą lub właścicielem obszaru rezerwatu przyrody w zakresie ochrony rezerwatu przyrody.
- Przygotowuje projekty decyzji zezwalających na odstępstwa od zakazów obowiązujących w rezerwach przyrody, w tym na prowadzenie badań naukowych i organizację imprez rekreacyjno - sportowych w rezerwacie przyrody.
- Uzgadnia plany urządzania lasu i zadań z zakresu gospodarki leśnej na terenie otuliny rezerwatu przyrody w zakresie ustaleń tych planów lub zadań mogących mieć negatywny wpływ na ochronę przyrody.
- Bierze udział w przygotowywaniu uzgodnień projektów lub zmian projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego na obszarach chronionych w zakresie ustaleń planów mogących negatywnie oddziaływać na obszar rezerwatu przyrody.

- Prowadzi rejestr rezerwatów przyrody oraz bazy danych o rezerwach przyrody, gromadzi informację, aktualizuje i uzupełnia dokumentację dotyczącą rezerwatów przyrody.
- Wykonuje zadania związane z pozyskiwaniem i wydatkowaniem zewnętrznych środków finansowych przeznaczonych na ochronę rezerwatów przyrody, w tym bierze udział w postępowaniach w sprawie udzielania zamówień publicznych.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe leśnictwo lub biologia o specjalności: ochrona przyrody, botanika, fitosocjologia
- Staż pracy w administracji publicznej w obszarze ochrony przyrody, w tym doświadczenie zawodowe związane z tworzeniem, zarządzaniem i planowaniem ochrony na obszarach chronionych na podstawie ustawy o ochronie przyrody
- znajomość ustawy o ochronie przyrody i rozporządzeń wykonawczych z zakresu ochrony przyrody,
- znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- wiedza z zakresu ochrony przyrody, w szczególności znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem, gospodarowaniem i planowaniem ochrony na obszarach form ochrony przyrody,
- znajomość procedur ustanawiania form ochrony przyrody oraz sporządzania planów ochrony, w szczególności rezerwatów przyrody,
- doświadczenie zawodowe w zakresie projektowania obszarów chronionych, sporządzania map i pomiarów GPS w terenie,
- znajomość terenu Małopolski w zakresie występujących form ochrony przyrody,
- znajomość siedlisk i gatunków chronionych w Polsce,
- doświadczenie w pozyskiwaniu i realizacji środków zewnętrznych,
- umiejętność obsługi programów MS Office (Word, Excel, Power Point),
- prawo jazdy kat. B,
- bardzo dobra umiejętność obsługi programów GIS (QGIS),
- umiejętność analitycznego myślenia oraz przedstawiania argumentów,
- rzetelność i terminowość,
- samodzielność i inicjatywa,
- odpowiedzialność,
- skuteczna komunikacja,
- umiejętność organizacji pracy oraz pracy w zespole.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- doświadczenie zawodowe w sporządzaniu lub uzgadnianiu aktów prawa miejscowego – zarządzeń lub uchwał w sprawie form ochrony przyrody,
- doświadczenie zawodowe w sporządzaniu planów ochrony lub planów zadań ochronnych dla obszarów chronionych,
- doświadczenie zawodowe w planowaniu i realizacji działań ochrony czynnej na obszarach chronionych.

## Co oferujemy

Oferujemy:

- możliwość pracy wg indywidualnego harmonogramu czasu pracy,
- pakiet socjalny (m.in. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i Jego dzieci),

- preferencyjne warunki dodatkowego ubezpieczenia na życie oraz prywatnej opieki medycznej,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- dobrą lokalizację,
- parking dla rowerów.

## Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

- praca administracyjno-biurowa, częściowo związana wyjazdami terenowymi (lasy, tereny góryste, tereny podmokłe, trudno dostępne), w różnych warunkach pogodowych oraz różnych porach roku,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
- kontakt z klientem zewnętrznym,
- sytuacje konfliktowe wymagające znalezienia rozwiązania

Podstawowym narzędziem pracy jest komputer. Na stanowisku pracy nie występują uciążliwe, szkodliwe i niebezpieczne warunki pracy. Stanowisko pracy znajduje się na X piętrze w budynku wielokondygnacyjnym. Budynek posiada windę.

## Dodatkowe informacje

W przypadku osób, które podejmują pierwszy raz pracę w służbie cywilnej w myśl art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oferujemy umowę o pracę na czas określony (12 miesięcy), a po jej zakończeniu po spełnieniu przesłanek zawartych w art. 35 ust. 2 (ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej) zawarcie umowy na czas nieokreślony.

Oferujemy:

- stabilną pracę w jednostce administracji państwowej,
- otwarte i przyjazne środowisko pracy,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- regularne i terminowo wypłacane wynagrodzenie,
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat), od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- 'trzynaste' wynagrodzenie,
- możliwość rozwoju.

Wszystkie oświadczenia kandydata/kandydatki powinny być własnoręcznie podpisane. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń, które dostępne są na stronie internetowej RDOŚ w Krakowie w zakładce Praca,

<http://bip.krakow.rdos.gov.pl/praca-2>

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru. Kandydaci/kandydatki

zakwalifikowani do dalszych etapów zostaną o tym poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną.

Prosimy kandydatów/kandydatki o podanie numeru telefonu i adresu mailowego.

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie zastrzega sobie możliwość kontaktowania się z wybranymi kandydatami/kandydatkami.

Dokumenty aplikacyjne nieodebrane w terminie 3 miesięcy od upływu terminu składania ofert oraz niespełniające wymogów formalnych, zostaną komisyjnie zniszczone.

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

I etap - weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym,

II etap - pisemny test wiedzy w przypadku dużej liczby ofert (powyżej 10 osób) spełniających wymagania formalne,

III etap - rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy otrzymali najwyższy wynik z testu pisemnego, a w przypadku braku testu pisemnego, ze wszystkimi kandydatami, którzy spełniają warunki formalne.

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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

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

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## **Aplikuj do: 30 października 2020**

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 70199**" na adres: **Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie**

**ul. Mogilska 25**

**31-542 Kraków**

**Sekretariat pok. 912, piętro IX**

**lub przesłać na ww. adres z dopiskiem na kopercie - ogłoszenie nr 70199**

**Z uwagi na sytuację epidemiologiczną i panujący reżim sanitarny rekomenduje się składanie dokumentów aplikacyjnych drogą pocztową lub elektronicznie przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 12 619 81 52 lub 12 619 81 42**

- Dokumenty należy złożyć do: **30.10.2020**
- 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:
  - Kontakt do inspektora ochrony danych:
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych:
  - 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