

# Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie

00-015 Warszawa Sienkiewicza 3

Ogłoszenie nr 111941 / 07.12.2022

## Inspektor

Do spraw: ochrony przyrody w Wydziale Spraw Terenowych w Ciechanowie RDOŚ w Warszawie

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony  
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie  
zasadnicze

1

1

koniec naboru

ul. 17 Stycznia 7  
06-400 Ciechanów

23 grudnia  
2022 r.

3027,62 zł brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Wspiera realizację zadań związanych z postępowaniami w sprawie szacowania szkód wyrządzonych przez niektóre gatunki zwierząt objęte ochroną gatunkową.
- Wspiera realizację zadań związanych z postępowaniami administracyjnymi w sprawie obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 i uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia w zakresie oddziaływania na obszar Natura 2000, w celu utrzymania i przywracania do właściwego stanu ochrony siedlisk przyrodniczych oraz gatunków, dla których ochrony wyznaczono obszar Natura 2000.
- Wspiera realizację zadań związanych ze sporządzeniem opinii przyrodniczych w sprawie obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko i uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia dla przedsięwzięć mogących znacząco i potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, w tym na obszary Natura 2000, w celu utrzymania i przywracania do właściwego stanu ochrony siedlisk przyrodniczych oraz gatunków, dla których ochrony wyznaczono obszar Natura 2000, a także ochrony różnorodności biologicznej i celów ochrony oraz wartości przyrodniczych i/lub krajobrazowych pozostałych form ochrony przyrody.
- Wspiera realizację zadań związanych z wydawaniem zaświadczeń i deklaracji w odniesieniu do obszarów Natura 2000 (w tym na potrzeby programów wsparcia finansowego) w celu utrzymania i przywracania do właściwego stanu ochrony siedlisk przyrodniczych oraz gatunków dla których ochrony wyznaczono obszar Natura 2000, a także ochrony różnorodności biologicznej i celów ochrony oraz wartości przyrodniczych i/lub krajobrazowych pozostałych form ochrony przyrody.
- Wspiera realizację zadań związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem projektów decyzji o warunkach zabudowy i realizacji inwestycji celu publicznego, studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, planów zagospodarowania przestrzennego województw, planów urzędzenia lasu, a także projekty polityk, strategii, planów i programów oraz ich zmian i planowanych przedsięwzięć, które mogą znacząco oddziaływać na obszary objęte ochroną w zakresie ustaleń tych planów, w celu utrzymania i

przywracania do właściwego stanu ochrony siedlisk przyrodniczych oraz gatunków, dla których ochrony wyznaczono te obszary.

- Wspiera realizację zadań związanych z uzgadnianiem projektów decyzji w sprawie usunięcia drzew rosnących w pasach drogowych dróg publicznych, z wyjątkiem obcych gatunków topoli.
- Wspiera realizację zadań związanych z procedurą zgłoszenia oraz wydaniem decyzji o warunkach prowadzenia działań mogących zmienić warunki wodne lub wodno-glebowe
- Wspiera realizację zadań związanych z archiwizacją akt.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość i umiejętność stosowania przepisów aktów prawnych z zakresu: ustawy o ochronie przyrody, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
- Ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, w zakresie ocen strategicznych
- Posiadanie ogólnej wiedzy przyrodniczej, w tym znajomość form ochrony przyrody
- Umiejętności: komunikatywność, otwartość na zmiany, rzetelność i terminowość w wykonywaniu zadań, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, obsługa komputera, w szczególności Pakietu MS Office,
- Identyfikacja z misją urzędu
- Zorientowanie na osiąganie celów.
- 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 ochrony środowiska, ochrony przyrody, biologii, leśnictwa, geografii, architektury krajobrazu, rolnictwa, zootechniki, ogrodnictwa
- Staż pracy co najmniej 6 miesięcy w administracji publicznej
- Znajomość przepisów ustawy Prawo ochrony środowiska i ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w zakresie ochrony przyrody
- Umiejętność rozpoznawania gatunków podlegających ochronie i ich siedlisk
- Umiejętność obsługi: oprogramowania systemu informacji geoprzestrzennej, w szczególności QGIS, posiadanie prawa jazdy kategorii B

## Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- 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
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- „Trzynaste” wynagrodzenie.
- Nagrody uznaniowe za wyniki i osiągnięcia.
- Nagrody jubileuszowe.
- Stabilne zatrudnienie - umowa o pracę.
- Umożliwienie podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez kursy i szkolenia.

## 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 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,
- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
- stres związany z pracą pod presją czasu,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- praca w terenie,
- oświetlenie naturalne i sztuczne.
- Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

Budynek 4 piętrowy dostosowany dla osób niepełnosprawnych (podjazdy i dostosowane 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 rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj 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.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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)

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

## Aplikuj do: 23 grudnia 2022

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 111941**" na adres: **Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie**  
**ul. H. Sienkiewicza 3**  
**00-015 Warszawa**  
**z dopiskiem WSTC - 65/10/Z**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **+48 22 2780219**  
lub mailowego na adres: **agnieszka.gryciuk@warszawa.rdos.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.12.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa, tel.: 22 556-56-00, fax: 22 556 56 02, email: sekretariat@warszawa.rdos.gov.pl. Kontakt do inspektora ochrony danych: Kontakt z inspektorem ochrony danych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie następuje za pomocą adresu e-mail: abi@warszawa.rdos.gov.pl; Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą, na podstawie art. art. 6 pkt 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu realizacji procesu rekrutacji realizowanego przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Warszawie. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Warszawie. W przypadku niepodania danych lub nie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwa realizacja procesu rekrutacji przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Warszawie. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie 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.