

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie

00-015 Warszawa Sienkiewicza 3

Ogłoszenie nr 109598 / 01.11.2022

Inspektor

Do spraw: do spraw zagospodarowania terenów chronionych w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

#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

Warszawa
Sienkiewicza 3

14 listopada
2022 r.

3494,97 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Wspiera realizację zadań związanych z postępowaniami administracyjnymi z zakresu uzgadniania projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, planów zagospodarowania przestrzennego województw, w części dotyczącej obszarów podlegających ochronie, w zakresie ustaleń tych planów, mogących znacząco negatywnie oddziaływać na te obszary, w celu ochrony różnorodności biologicznej, a także ochrony celów ochrony oraz wartości przyrodniczych i/lub krajobrazowych form ochrony przyrody.
- Wspiera realizację zadań związanych z postępowaniami administracyjnymi w zakresie wydawania opinii i uzgodnień w ramach strategicznych ocen oddziaływania na środowisko projektów dokumentów planistycznych, w celu ochrony różnorodności biologicznej, a także ochrony celów ochrony oraz wartości przyrodniczych i/lub krajobrazowych form ochrony przyrody.
- Wspiera realizację zadań związanych z postępowaniami administracyjnymi z zakresu uzgadniania projektów decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o warunkach zabudowy w odniesieniu do obszarowych form ochrony przyrody i ich otulin, z wyłączeniem parku narodowego (i jego otuliny), w celu ochrony różnorodności biologicznej, a także ochrony celów ochrony oraz wartości przyrodniczych i/lub krajobrazowych form ochrony przyrody.
- Wspiera realizację zadań związanych z postępowaniami administracyjnymi z zakresu wydania opinii do projektów audytów krajobrazowych i projektów uchwał w sprawie zasad i warunków sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabarytów, standardów jakościowych oraz rodzajów materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane, w celu ochrony wartości przyrodniczych i krajobrazowych form ochrony przyrody.
- Wspiera realizację zadań związanych z postępowaniami administracyjnymi z zakresu wydania opinii do projektów gminnych programów rewitalizacji w zakresie form ochrony przyrody, w celu ochrony różnorodności biologicznej, a także

ochrony celów ochrony oraz wartości przyrodniczych i/lub krajobrazowych form ochrony przyrody.

- Wspiera realizację zadań związanych z postępowaniami administracyjnymi z zakresu uzgadniania dla aglomeracji tworzonych w drodze aktu prawa miejscowego, w celu ochrony wartości przyrodniczych i krajobrazowych form ochrony przyrody.
- Wspiera realizację zadań związanych z postępowaniami administracyjnymi z zakresu uzgadniania projektów uchwał dotyczących parków krajobrazowych, obszarów chronionego krajobrazu, pomników przyrody, stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych oraz zespołów przyrodniczo – krajobrazowych oraz uchwał dotyczących stref ochrony krajobrazu i obiektów o istotnym znaczeniu historycznym i kulturowym, w celu ochrony celów ochrony oraz wartości przyrodniczych i krajobrazowych ww. form ochrony przyrody.
- Wspiera realizację zadań związanych z wydawaniem zaświadczeń i deklaracji (w tym na potrzeby programów wsparcia finansowego), w zakresie działania oddziały, w celu ochrony wartości przyrodniczych i krajobrazowych form ochrony przyrody.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość i umiejętność stosowania przepisów aktów prawnych z zakresu: ustawy o ochronie przyrody, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym
- ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
- Posiadanie ogólnej wiedzy przyrodniczej, w tym umiejętność rozpoznawania gatunków podlegających ochronie i ich siedlisk.
- Znajomość form ochrony przyrody.
- Umiejętności: a) komunikatywność, b) otwartość na zmiany, c) rzetelność i terminowość w wykonywaniu zadań, d) radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, e) obsługa komputera, w szczególności Pakietu MS Office
- Identyfikacja z misją urzędu, zorientowanie na osiągnięcie celów.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 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 przyrody, biologii, leśnictwa, geografii, architektury krajobrazu, rolnictwa, zootechniki, ogrodnictwa
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji publicznej
- Znajomość przepisów ustawy Prawo ochrony środowiska, w zakresie ochrony przyrody.
- 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
- Miejsce do odświeżenia się

- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery 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%.
- 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%.
- 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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa,
- praca w terenie
- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- oświetlenie naturalne i sztuczne.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy Budynek w starej kamienicy może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak podjazdów, niedostosowane windy i toalety, korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami).

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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.
- 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

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: 14 listopada 2022

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 109598**" na adres: **Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie**
ul. H. Sienkiewicza 3
00-015 Warszawa
(z dopiskiem na kopercie: WPN-III.57/3/- inspektor).

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22/ 278-02-19**

- Dokumenty należy złożyć do: **14.11.2022**
- 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.