

Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie

00-922 Warszawa ul. Wawelska 52/54

Ogłoszenie nr 86282 / 21.10.2021

Młodszy Specjalista

w Wydziale do spraw Szkód w Środowisku i Ochrony Przyrody w Departamencie Orzecznictwa Administracyjnego

#administracja publiczna #prawo #środowisko

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

al. Jerozolimskie
136, 02-305
Warszawa

4 listopada
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi sprawy w zakresie wniosków o wydanie zaświadczenia w trybie art. 217 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, dotyczących rejestru bezpośrednich zagrożeń szkodą w środowisku i szkód w środowisku oraz rejestru historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi;
- prowadzi wybrane postępowania odwoławcze z zakresu orzecznictwa administracyjnego w sprawach dotyczących odpowiedzialności administracyjnej (w zakresie ochrony przyrody, szkód w środowisku, historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi, gospodarki odpadami na terenach zamkniętych, decyzji wydawanych na podstawie art. 118 i 118 a ustawy o ochronie przyrody oraz w zakresie oddziaływania hałasu na terenach zamkniętych ustalonych przez Ministra Obrony Narodowej, a także na pozostałych terenach zamkniętych na podstawie przepisów przejściowych);
- prowadzi postępowania w trybie nadzwyczajnym, w celu zapewnienia ich zgodności z wymogami prawa i odpowiedniej jakości pod względem ujęcia kwestii merytorycznych;
- uczestniczy w pracach legislacyjnych w zakresie spraw będących w kompetencjach Departamentu;
- przygotowuje odpowiedzi na interpelacje poselskie, zapytania w zakresie spraw prowadzonych przez Wydział;
- udziela interesantom konsultacji i wyjaśnień dotyczących odpowiedzialności administracyjnej oraz nabywanych uprawnień.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe w obszarze nauk prawnych lub ochrony środowiska
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- bardzo dobra znajomość kodeksu postępowania administracyjnego oraz prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi
- Dobra znajomość przepisów ustawy o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie, ustawy o ochronie przyrody, ustawy o odpadach, Prawo ochrony środowiska, Prawo wodne, Prawo budowlane, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko
- Umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia,
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce
- umiejętność skutecznej komunikacji
- umiejętność dobrej organizacji pracy własnej
- umiejętność współdziałania i pracy w zespole
- umiejętność obsługi programów komputerowych pakietu MS Office, LEX
- 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 w obszarze nauk przyrodniczych, w zakresie dziedzin nauk rolniczych i leśnych i/lub studia podyplomowe w w/w zakresie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w orzecznictwie administracyjnym lub w obszarze stosowania prawa lub w obszarze ochrony środowiska
- przeszkolenie z zakresu szkód w środowisku i historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi
- dobra znajomość przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych.

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Pakiet medyczny
- Dodatek stażowy od 5% do 20%
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników oraz ich dzieci
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach ubezpieczenia na życie
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu

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 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 polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urządzeń biurowych, czynnościach koncepcyjnych.

Realizacja zadań wiąże się z:

- zagrożeniem korupcją,
- częstym reprezentowaniem urzędu na zewnątrz,
- krajowymi lub zagranicznymi wyjazdami służbowymi
- oraz permanentną obsługą klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzaniem kontroli w innych urzędach.

Budynek jest częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. W budynku zapewniona jest odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych, drzwi wewnętrzne odpowiedniej szerokości oraz windy dostosowane do osób poruszających się na wózku inwalidzkim. Brak odpowiednio przystosowanych łazienek.

W budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.

Dodatkowe informacje

- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- W przypadku aplikowania w formie papierowej oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/gdos/wzory-oswiadczen>. Wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.
- Za kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy uważa się dokumenty wyraźnie wskazujące na wykonywanie zadań w wymaganym obszarze (np. jeżeli na świadectwie pracy widnieje stanowisko specjalisty, należy dołączyć do niego kopię zakresu wykonywanych obowiązków/zadań/czynności na zajmowanym stanowisku, wystawiony przez pracodawcę).
- Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę wpływu bądź osobistego dostarczenia oferty do urzędu.
- Prosimy o podawanie aktualnego nr telefonu oraz adresu e-mail.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert

Etap II - pisemny sprawdzian wiedzy (w przypadku, gdy mniej niż 10 kandydatów spełni wymogi formalne, możliwe jest odstępianie od przeprowadzenia tego etapu)

Etap III - rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia

Aplikuj do: 4 listopada 2021

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=8231e4891b8f452584df91829ed27505>

Lub w formie papierowej na adres: **Zachęcamy do aplikowania on-line.**

Dokumenty można także dostarczyć osobiście w zamkniętej kopercie lub wysłać na adres:

Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska

ul. Wawelska 52/54

00-922 Warszawa

z dopiskiem:

młodszy specjalista GDOŚ/DOA/51/2021

Oświadczenia w wersji papierowej prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/gdos/wzory-oswiadczen>

Link do aplikowania online:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=8231e4891b8f452584df91829ed27505>

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 310 67 46 lub 22 310 67 45**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/gdos>**

- Dokumenty należy złożyć do: **04.11.2021**
- Decyduje data: **wpływu 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: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie ul. Wawelskiej 52/54, 00-922 Warszawa, tel.: 223 692 900, fax: 223 692

120, e-mail: kancelaria@gdos.gov.pl

- Kontakt do inspektora ochrony danych: Kontakt z inspektorem ochrony danych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska następuje za pomocą adresu e-mail: inspektor.ochrony.danych@gdos.gov.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą, na podstawie art. 6 pkt 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu realizacji procesu rekrutacji realizowanego przez Generalną Dyrekcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie przy ul. Wawelskiej 52/54. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji przez Generalną Dyrekcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie przy ul. Wawelskiej 52/54. W przypadku niepodania danych lub nie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwa realizacja procesu rekrutacji przez Generalną Dyrekcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie przy ul. Wawelskiej 52/54
 - 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. 22¹ *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. 22¹ *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