

Główny Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie

02-362 Warszawa ul. Bitwy Warszawskiej 1920r 3

Ogłoszenie nr 74601 / 16.02.2021

Specjalista

Do spraw: nadzoru nad danymi wprowadzanymi do Informatycznego Systemu Kontroli oraz sprawozdawczości z działalności kontrolnej Inspekcji Ochrony Środowiska w Zespole Planowania i Analiz Działalności Kontrolnej IOŚ w Departamencie Inspekcji

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Warszawa
ul. Bitwy
Warszawskiej 1920r
3

10 marca
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Zbieranie danych dotyczących działań kontrolnych realizowanych przez organy Inspekcji Ochrony Środowiska z zakresu wszystkich komponentów środowiska.
- Prowadzenie wewnętrznych rejestrów i bazy danych OS-2b, zawierających dane ilościowe dotyczące działań kontrolnych i pokontrolnych, podejmowanych przez organy Inspekcji Ochrony środowiska, z zakresu wszystkich komponentów środowiska oraz działań związanych z aktualizacją tej bazy
- Nadzór nad funkcjonowaniem Informatycznego Systemu Kontroli (ISK), w tym nad: słownikami, dokumentacją oraz prawidłowym wprowadzaniem danych przez wojewódzkie inspektoraty ochrony środowiska, a także nad mapą „Kontrola IOŚ”. Doskonalenie funkcjonowania ISK.
- Udział w pracach związanych z opracowywaniem wzorów formularzy statystycznych i sprawozdawczych z zakresu działalności kontrolnej Inspekcji Ochrony Środowiska.
- Opracowywanie corocznego sprawozdania z działalności kontrolnej wojewódzkich inspektoratów ochrony środowiska (OŚ-2b) i przekazywanie go właściwym organom i jednostkom, w tym GUS, w celu wywiązania się z obowiązków ustawowych.
- Współpraca z wojewódzkimi inspektoratami ochrony środowiska, komórkami wewnętrznymi GIOŚ w zakresie zbierania, weryfikacji i opracowywania danych niezbędnych do raportowania.
- Realizacja bieżących zadań, w szczególności współudział w opracowywaniu wytycznych do cykli kontrolnych oraz ogólnych kierunków działalności kontrolnej w zakresie stosowania procedur wynikających z Informatycznego Systemu Kontroli. Organizacja i uczestnictwo oraz prowadzenie szkoleń dla pracowników WIOŚ z zakresu użytkowania Informatycznego Systemu Kontroli, a także udział w kontrolach wojewódzkich inspektoratów ochrony środowiska w zakresie stosowania Informatycznego Systemu Kontroli.

- Udział w opiniowaniu aktów prawnych oraz innych dokumentów oraz sporządzanie i przedstawianie kierownictwu i innym organom propozycji zmian przepisów prawa z zakresu podejmowania i procedowania kontroli w celu wyeliminowania zagadnień problematycznych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze związanym z ochroną środowiska lub statystyką publiczną lub obsługą baz danych
- Znajomość ustawy o Inspekcji Ochrony Środowiska.
- Znajomość ustawy o statystyce publicznej oraz rozporządzenia w sprawie Programu badań statystycznych statystyki publicznej
- Znajomość ustawy Prawo przedsiębiorców
- Umiejętność obsługi komputera (MS Office, w szczególności arkusza Excel).
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci 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 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%.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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. Dokumenty można składać: - w formie papierowej na adres urzędu lub osobiście w kancelarii GIOŚ - w formie elektronicznej za pośrednictwem: Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (e PUAP) albo poczty elektronicznej na adres rekrutacje@gios.gov.pl. W przypadku przesyłania dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej należy przesłać skany własnoręcznie podpisanych oświadczeń Kandydatki/kandydaci, którzy składają dokumenty za pośrednictwem poczty elektronicznej, dopuszczeni do udziału w naborze, są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń najpóźniej w dniu rozmów kwalifikacyjnych. Kandydaci/kandydatki spełniający wymagania

formalne o kolejnych etapach naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru. Z wybranym kandydatem podpisana zostanie umowa o pracę na czas określony. UWAGA: Główny Inspektorat Ochrony Środowiska zaprasza do udziału w rekrutacji również osoby niepełnosprawne. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel.22 369-25 44.

Warunki pracy

- Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań
 - praca przy komputerze
 - obsługa klientów zewnętrznych (organy administracji) i wewnętrznych (komórki GIOŚ), w ramach zbierania, opracowywania i raportowania danych
- Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy
 - budynek i pomieszczenia urzędu dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich - podjazd do budynku, toalety, windy oraz drzwi o odpowiedniej szerokości;

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie przysyłaj 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.

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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 10 marca 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Główny Inspektorat Ochrony Środowiska**
ul. Bitwy Warszawskiej 1920r 3

02-362 Warszawa

z dopiskiem na kopercie : 30/DI/2021

lub na adres mailowy : rekrutacje@gios.gov.pl w tytule wiadomości proszę wpisać: 30/DI/2021

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 369 25 44**

lub mailowego na adres: **rekrutacje@gios.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **10.03.2021**
- 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:
- 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. 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

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej