

# Główny Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie

02-362 Warszawa ul. Bitwy Warszawskiej 1920r 3

Ogłoszenie nr 88194 / 24.11.2021

## Specjalista

Do spraw: gospodarki wodno-ściekowej w zakresie zadań Inspekcji Ochrony Środowiska w Departamencie Inspekcji

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Warszawa  
ul. Bitwy  
Warszawskiej 1920r  
3

8 grudnia  
2021 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi postępowania administracyjne dotyczące rozpatrywania odwołań i zażaleń od decyzji i postanowień wojewódzkich inspektorów ochrony środowiska, w sprawach wymierzania administracyjnych kar pieniężnych lub opłat podwyższonych za naruszenia wymagań ochrony środowiska, określonych w pozwoleniach wodnoprawnych lub zintegrowanych na pobór wód oraz wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi.
- Przygotowuje projekty odpowiedzi na skargi wnoszone do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego na rozstrzygnięcia wydawane przez Głównego Inspektora Ochrony Środowiska oraz bierze udział w postępowaniach sądowo-administracyjnych.
- Przygotowuje projekty odpowiedzi na pytania w sprawach kierowanych do GIOŚ przez wewnętrzne komórki GIOŚ, obywateli lub inne organy, z zakresu zagadnień gospodarki wodno-ściekowej.
- Bierze udział w opiniowaniu projektów aktów prawnych, strategii, polityk i innych dokumentów oraz w aktualizowaniu wewnętrznych dokumentów dotyczących wykonywania przez organy Inspekcji Ochrony Środowiska kontroli w zakresie gospodarki wodno-ściekowej.
- Bierze udział w opracowywaniu analiz i raportów dotyczących zagadnień gospodarki wodno-ściekowej w zakresie zadań realizowanych na stanowisku.
- Współpracuje z komórkami organizacyjnymi GIOŚ, wojewódzkimi inspektoratami ochrony środowiska oraz innymi organami i jednostkami realizującymi zadania związane z gospodarką wodno-ściekową.

## Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy w administracji publicznej w obszarze związanym z ochroną wód i gospodarowaniem wodami w rozumieniu ustawy Prawo wodne, ochroną środowiska w rozumieniu ustawy Prawo ochrony środowiska lub prowadzeniem postępowań administracyjnych na podstawie przepisów Kpa
- Znajomość przepisów ustawy Prawo wodne, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących instrumentów ekonomicznych w gospodarowaniu wodami
- Znajomość przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego oraz warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu do wód lub do ziemi ścieków, a także przy odprowadzaniu wód opadowych lub roztopowych do wód lub do urządzeń wodnych
- Znajomość przepisów Kpa
- Znajomość ustawy Prawo ochrony środowiska
- Znajomość ustawy o Inspekcji Ochrony Środowiska
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętność obsługi komputera (MS Office)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Znajomość zagadnień dotyczących praktycznej eksploatacji oczyszczalni ścieków, technologii oczyszczania ścieków
- Znajomość przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców
- Znajomość wymagań dyrektywy Rady z dnia 21 maja 1991 r. dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych (91/271/EWG)
- Znajomość obsługi programu Lex
- Kursy i szkolenia z zakresu ustawy Prawo wodne, Prawo ochrony środowiska, Prawo przedsiębiorców, Kpa

## **Co oferujemy**

- Ruchomy czas pracy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- 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%.

## **Warunki pracy**

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca przy komputerze
- obsługa klientów zewnętrznych (organy administracji, obywatele, podmioty) i wewnętrznych (komórki GIOŚ), w ramach rozpatrywania odwołań od decyzji i zażaleń od postanowień
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- zagrożenie korupcją

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- budynek urzędu niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich, brak podjazdów.

## 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).
- 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 przysyłaj 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
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających kursy i szkolenia z zakresu ustawy Prawo wodne, Prawo ochrony środowiska, Prawo przedsiębiorców, Kpa
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość zagadnień dotyczących praktycznej eksploatacji oczyszczalni ścieków, technologii oczyszczania ścieków

## Aplikuj do: 8 grudnia 2021

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

**02-362 Warszawa**

**z dopiskiem: „129/DI/2021”**

**lub na adres mailowy [rekrutacje@gios.gov.pl](mailto:rekrutacje@gios.gov.pl)**

**z dopiskiem: „129/DI/2021”**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 369-22-21, 22 369-17-36**

- Dokumenty należy złożyć do: **08.12.2021**
- 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: Główny Inspektor Ochrony Środowiska, ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. 3, 02-362 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@gios.gov.pl](mailto:iod@gios.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
- 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

## **Wzory oświadczeń**

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)