Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie

00-922 Warszawa ul. Wawelska 52/54

Ogłoszenie nr 79766 / 16.06.2021

starszy inspektor

Do spraw: ochrony gatunkowej oraz zadrzewień w Wydziale do spraw Ochrony Gatunkowej, Departament Zarządzania Zasobami Przyrody

#administracja publiczna #środowisko

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. Wawelska 52/54	30 czerwca 2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przygotowuje projekty decyzji administracyjnych oraz postanowień Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska dotyczących ochrony gatunkowej, usuwania drzew, gatunków obcych (w tym w zakresie inwestycji współfinansowanych ze środków unijnych) w celu kontroli wydawania zezwoleń na czynności zakazane
- przygotowuje projekty odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, udzielanie informacji i konsultacji organom samorządowym, placówkom naukowym i osobom fizycznym w celu wyjaśnienia stosowania przepisów z zakresu ochrony gatunkowej, ochrony zadrzewień oraz gatunków obcych
- inicjuje, opracowuje i opiniuje projekty dokumentów strategicznych w zakresie kompetencji Wydziału, w tym programy ochrony gatunków zagrożonych wyginięciem, w celu realizacji ustawowych obowiązków Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, w tym w zakresie programów współfinansowanych ze środków unijnych
- opracowuje i opiniuje projekty aktów normatywnych oraz dokumentów strategicznych w zakresie kompetencji Wydziału w celu zaproponowania nowych przepisów lub poprawy istniejących
- inicjuje, opracowuje i opiniuje działania dotyczące czynnej ochrony przyrody oraz podnoszenia świadomości społeczeństwa w zakresie spraw należących do kompetencji Wydziału w celu realizacji efektywnej ochrony przyrody

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu nauk: inżynieryjno - technicznych, rolniczych, społecznych, ścisłych i przyrodniczych

- znajomość prawa krajowego z zakresu ochrony przyrody, w tym ochrony gatunkowej roślin i zwierząt oraz zadrzewień (ustawa o ochronie przyrody oraz akty wykonawcze)
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość problematyki ochrony przyrody, w tym ochrony gatunkowej
- wiedza przyrodnicza
- umiejętność dobrej organizacji pracy własnej
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność
- umiejętność obsługi komputera (MS Office, poczta elektroniczna)
- 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 magisterskie w zakresie nauk: inżynieryjno - technicznych, rolniczych, społecznych, ścisłych i przyrodniczych
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze ochrony przyrody lub w administracji publicznej
- przeszkolenie w zakresie przepisów materialnego, ustrojowego i procesowego prawa administracyjnego oraz prawa ochrony środowiska
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- znajomość przepisów w zakresie ochrony środowiska, zapobiegania szkodom w środowisku i ich naprawie, udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie, udziału społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko
- znajomość prawa międzynarodowego z zakresu ochrony przyrody (w szczególności Dyrektywa Siedliskowa i Konwencja Berneńska)

Co oferujemy

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

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, wykonywanie zadań związane zagrożeniem korupcją, permanentną obsługą klientów zewnętrznych, krajowymi lub zagranicznymi wyjazdami służbowymi.

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

  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 datę złożenia dokumentów uznaje się datę wpływu bądź osobistego dostarczenia oferty do urzędu (pokój 472).

  Prosimy o podawanie aktualnego nr telefonu oraz adresu e-mail.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert,

Etap II - rozmowa kwalifikacyjna,

Etap III - wybór kandydata.

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 znajdą 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: 30 czerwca 2021

Aplikuj elektronicznie przez stronę:
https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=711b4db91fe24c269e9d3fffd81f929b
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:
"Starszy Inspektor GDOŚ/DZP/3/2021" (79766)
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=711b4db91fe24c269e9d3fffd81f929b

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 369-21-62**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **30.06.2021**
- 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. art. 6 pkt 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu realizacji procesu rekrutacji realizowanego przez Generalną Dyrekcje 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 Generalna 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. 22^1 *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. 22^1 *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