

Główny Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie

02-362 Warszawa ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. 3

Ogłoszenie nr 142229 / 04.09.2024

Starszy Specjalista

Do spraw: prowadzenia Krajowego Rejestru Uwalniania i Transferu Zanieczyszczeń w Departamencie Inspekcji

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

nabór w toku

Warszawa
ul. Bitwy
Warszawskiej 1920r.
3

25 września
2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi Krajowy Rejestr Uwalniania i Transferu Zanieczyszczeń
- Bierze udział w zespołach i grupach roboczych, zarówno na poziomie krajowym jak i międzynarodowym, ds. rejestru uwalniania i transferu zanieczyszczeń, jak również opracowuje dokumenty, stanowiska Polski na spotkania ww. zespołów i grup, w tym w ramach przewodnictwa Polski w Radzie Unii Europejskiej
- Rozpatruje odwołania od decyzji wojewódzkich inspektorów ochrony środowiska w sprawie kar pieniężnych za niedostarczenie sprawozdania zawierającego informacje do tworzenia Krajowego Rejestru Uwalniania i Transferu Zanieczyszczeń i niezapewnienia jakości tego sprawozdania oraz przygotowuje projekty decyzji i postanowień Głównego Inspektora jako organu II instancji w postępowaniu administracyjnym
- Przygotowuje dla Komisji Europejskiej sprawozdania zawierające dane dotyczące uwolnień i transferów zanieczyszczeń oraz przygotowuje krajowy raport dotyczący implementacji Protokołu w sprawie rejestrów uwalniania i transferu zanieczyszczeń, jak również przygotowuje dane z Krajowego Rejestru Uwalniania i Transferu Zanieczyszczeń do EU Registry za pośrednictwem Krajowego Ośrodka Bilansowania i Zarządzania Emisjami
- Prowadzi kontrole wojewódzkich inspektorów ochrony środowiska w zakresie realizacji zadań w obszarze Krajowego Rejestru Uwalniania i Transferu Zanieczyszczeń oraz w uzasadnionych przypadkach prowadzi kontrole lub bierze udział w kontrolach prowadzonych przez wojewódzkich inspektorów ochrony środowiska w zakresie nadzoru nad wywiązywaniem się przez prowadzących instalacje z obowiązków w zakresie Krajowego Rejestru Uwalniania i Transferu Zanieczyszczeń
- Opracowuje propozycje zmian aktów prawnych na podstawie zmian przepisów unijnych w obszarze Europejskiego Rejestru Uwalniania i Transferu Zanieczyszczeń, a także w zakresie przekazywania danych środowiskowych z instalacji przemysłowych i Europejskiego Portalu Emisji Przemysłowych
- Doradza merytorycznie, w zakresie Krajowego Rejestru Uwalniania i Transferu Zanieczyszczeń, pracownikom Departamentu, innych komórek organizacyjnych Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska oraz wydziałów inspekcji wojewódzkich inspektoratów

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze administracji państwowej lub w obszarze ochrony środowiska lub na stanowisku zajmującym się współpracą z klientem anglojęzycznym
- Znajomość polskich przepisów ochrony środowiska w zakresie Krajowego Rejestru Uwalniania i Transferu Zanieczyszczeń
- Znajomość unijnych przepisów w zakresie Europejskiego Rejestru Uwalniania i Transferu Zanieczyszczeń oraz w zakresie przekazywania danych środowiskowych z instalacji przemysłowych i ustanowienia Europejskiego Portalu Emisji Przemysłowych
- Znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku pracy
- Podstawowa znajomość ustawowych zadań i kompetencji Inspekcji Ochrony Środowiska
- Biegła znajomość obsługi komputera środowisko Windows (Microsoft Word, Excel, PowerPoint)
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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 środowiska lub dziedzin pokrewnych
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w zakresie współpracy międzynarodowej w obszarze ochrony środowiska
- Przeszkolenie z zakresu procedur prawa administracyjnego
- Kursy i szkolenia z zakresu ochrony środowiska
- Rzetelność, staranność, dyspozycyjność, umiejętności analityczne, łatwość przyswajania nowych zagadnień

Co oferujemy

- wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatek za udokumentowany staż pracy powyżej 5 lat (od 5 do 20% wynagrodzenia)
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”)
- możliwość pracy zdalnej, hybrydowej (uzależnione od zajmowanego stanowiska pracy)
- możliwość rozwoju: udziału w szkoleniach, projektach, dofinansowania studiów podyplomowych
- ruchomy czas pracy między 7-18
- dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci
- dofinansowanie do zajęć sportowych oraz biletów do kina, teatru i książek
- wsparcie socjalne oraz niskoprocentowane pożyczki mieszkaniowe
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach ubezpieczenia grupowego
- refundacja zakupu okularów korekcyjnych
- możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- miła atmosfera w pracy

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:

- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- zagrożenie korupcją,
- obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach.

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).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- 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 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.

INNE INFORMACJE:

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 również:

- 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

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o kolejnych etapach naboru telefonicznie lub e-mailem.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

Z wybranym kandydatem podpisana zostanie umowa o pracę na czas określony.

Aplikując oświadczasz, że znana ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.

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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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 przeszkolenie z zakresu procedur prawa administracyjnego
- Kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów i szkoleń z zakresu ochrony środowiska

Aplikuj do: 25 września 2024

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://gios.elevato.net/pl/105-starszy-specjalista-do-spraw-prowadzenia-krajowego-rejestru-uwalniania-i-tran-sferu-zanieczyszczen-w-departamencie-inspekcji,ja,92?source=1016>

Lub w formie papierowej na adres: **Główny Inspektorat Ochrony Środowiska**

ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. 3

02-362 Warszawa z dopiskiem: "105/DI/2024"

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **539 141 537**

- Dokumenty należy złożyć do: **25.09.2024**

- 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 1920 r. 3, 02-362 Warszawa.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 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: dane osobowe mogą być ujawniane innym podmiotom na podstawie przepisów prawa.
- 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-PDF-177KB](#)