

# Ministerstwo Klimatu i Środowiska w Warszawie

00-922 Warszawa ul. Wawelska 52/54

Ogłoszenie nr 71068 / 11.11.2020

## Starszy Specjalista

Do spraw: substancji kształtujących jakość powietrza i zapachowo czynnych w Wydziale do spraw Jakości Powietrza w Departamencie Ochrony Powietrza i Polityki Miejskiej

#administracja publiczna #klimat #środowisko

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Warszawa  
ul. Wawelska 52/54

23 listopada  
2020 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- bierze udział w przygotowywaniu projektów ustaw i aktów normatywnych dotyczących przeciwdziałania uciążliwości zapachowej, w celu poprawy jakości powietrza, zmniejszenia wpływu substancji zapachowo czynnych na jakość powietrza
- prowadzi na poziomie krajowym zadania wynikające z umów międzynarodowych, w tym uczestniczy w prowadzeniu procesu ratyfikacji protokołów do Konwencji, w sprawie transgranicznego zanieczyszczenia powietrza na dalekie odległości (LRTAP), w celu zabezpieczenia interesów - Polski oraz prawidłowego wdrażania przepisów Konwencji
- współpracuje z Ministerstwem Spraw Zagranicznych w zakresie udziału Ministerstwa Klimatu i Środowiska w Radzie Arktycznej oraz udziału w pracach Grupy Roboczej do spraw metanu i sadzy, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji przez Polskę zobowiązań z niej wynikających
- uczestniczy w prowadzeniu szkoleń, we współpracy z terenowymi służbami ochrony środowiska, interpretacji przepisów, upowszechniania wiedzy z zakresu przeciwdziałania uciążliwości zapachowej powodowanej przez substancje zapachowo czynne, w celu podnoszenia kwalifikacji tych osób
- zleca ekspertyzy oraz prace badawcze z zakresu przeciwdziałania uciążliwości zapachowej, na podstawie których pozyskuje informacje na temat nowych rozwiązań, które później wdraża przepisami prawa, w celu pozyskania i wdrażania nowych rozwiązań dotyczących przeciwdziałania tym zanieczyszczeniom
- opiniuje i uzgadnia materiały planistyczne, programy, opracowania studialne, projekty aktów prawnych i innych dokumentów opracowanych w i poza Ministerstwem Klimatu i Środowiska związanych z przeciwdziałaniem uciążliwości zapachowej, w celu zapewnienia spójnych działań różnych szczebli administracji rządowej i samorządowej w tym zakresie
- uczestniczy w opracowywaniu przepisów transponujących zapisy z nowych aktów prawnych Unii Europejskiej w zakresie ochrony atmosfery, jak i innych organizacji międzynarodowych, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji przez Polskę zobowiązań z nich wynikających

- współpracuje z Głównym Inspektoratem Ochrony Środowiska w pracach na rzecz Konwencji o ochronie Morza Bałtyckiego w kwestiach związanych z ochroną atmosfery, w celu prawidłowej realizacji przez Polskę zobowiązań z niej wynikających

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe z dziedziny nauk technicznych lub ochrony środowiska
- doświadczenie zawodowe: powyżej 2 lat w jednostkach sektora finansów publicznych albo 1 rok w obszarze ochrony powietrza
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- znajomość ustawy Prawo ochrony środowiska i aktów wykonawczych dotyczących jakości powietrza, w tym substancji zapachowo czynnych, Konwencji LRTAP
- znajomość ustawy o umowach międzynarodowych oraz prawa UE w zakresie ochrony atmosfery
- znajomość procesu legislacyjnego związanego z tworzeniem aktów prawnych oraz transpozycją i implementacją prawa UE do polskiego porządku prawnego
- wiedza z zakresu ochrony środowiska w szczególności jakości powietrza, rozwiązań technicznych i technologicznych służących zmniejszaniu emisji zanieczyszczeń do powietrza, w tym substancji zapachowo czynnych
- komunikacja
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- myślenie analityczne
- współpraca
- wystąpienia publiczne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Stołówka pracownicza
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Możliwość przyjscia do pracy z dzieckiem
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- umowa o pracę
- dodatek stażowy od 5% do 20%
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- indywidualny program rozwoju zawodowego (m.in. szkolenia, dofinansowanie do nauki języka obcego i studiów podyplomowych)
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach ubezpieczenia na życie oraz pakietu medycznego

- zniżki na bilety do wybranych warszawskich teatrów
- praca zgodnie z systemem ekozarządzania i audytu (EMAS)

dogodna lokalizacja

## 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- 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 sposoby wykonywania zadań:

częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

praca na I piętrze budynku, budynek i pomieszczenia urzędu dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (podjazd do budynku, toalety, windy oraz drzwi o odpowiedniej szerokości)

praca przy komputerze – możliwość zapewnienia specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym oraz osobom z uszkodzonym słuchem

w trakcie reprezentowania urzędu w innych instytucjach oraz podczas wyjazdów służbowych warunki świadczenia pracy mogą nie być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.

- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- 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 rozpatrzemy oferty, którą nadałeś 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.
- 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.

Prosimy o podanie w aplikacji adresu e-mail oraz numeru telefonu w celu zapewnienia sprawnej komunikacji w procesie naboru.

Jako członek Koalicji na Rzecz Przyjaznej Rekrutacji promujemy dobre praktyki w rekrutacji oraz tworzymy standardy w tym zakresie. Ważna jest dla nas dbałość o relacje z kandydatami i ich doświadczenia w procesie rekrutacji (Candidate Experience).

Osoby zainteresowane otrzymywaniem informacji na e-maila o aktualnie prowadzonych naborach do Ministerstwa Klimatu zapraszamy do zapisania się do newslettera: <https://ankiety.mos.gov.pl/762824/lang-pl>

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

weryfikacja dokumentów pod względem formalnym

rozmowa kwalifikacyjna

Możemy przeprowadzić dodatkowe etapy naboru z użyciem następujących metod i technik:

analiza dokumentów

sprawdzian wiedzy

sprawdzian znajomości języka obcego

sprawdzian umiejętności

wywiad behawioralny

### **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

## **Aplikuj do: 23 listopada 2020**

Aplikuj elektronicznie przez stronę: [https://bip.mos.gov.pl/aplikuj/DPMstsp56\\_2020](https://bip.mos.gov.pl/aplikuj/DPMstsp56_2020)

Lub w formie papierowej na adres: **Ministerstwo Klimatu i Środowiska**

**Biuro Dyrektora Generalnego**

**ul. Wawelska 52/54**

**00-922 Warszawa**

**w zamkniętej kopercie oznaczonej numerem referencyjnym: DPMstsp56/2020**

**Aplikacje złożone po terminie nie są rozpatrywane.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: (0-22) 369 28 47, (0-22) 369 28 11, (0-22) 369 24 26.**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **23.11.2020**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## **Przetwarzanie danych osobowych**

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administrator

Administratorem Twoich danych osobowych jest Minister Klimatu, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Generalny Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

Inspektor ochrony danych

Możesz się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem e-mail: [inspektor.ochrony.danych@mos.gov.pl](mailto:inspektor.ochrony.danych@mos.gov.pl)

Wymóg podania danych

Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa [[1]] (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, dane kontaktowe wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania dla członków korpusu służby cywilnej [[2]]) jest dobrowolne, jednak konieczne do wzięcia udziału w naborze. Podanie danych osobowych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa jest dobrowolne, jednak nieobowiązkowe. Przesłanie takich danych będziemy traktować jako wyrażenie zgody na ich przetwarzanie.

## Cel i podstawy przetwarzania

Dane osobowe w zakresie określonym przepisami prawa będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru [[3]], natomiast inne dane osobowe na podstawie zgody [[4]], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

## Okres przechowywania danych

Twoje dane osobowe będziemy przechowywać:

- a) przez okres realizacji naboru,
- b) przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru lub od dnia publikacji wyniku w przypadku, gdy nie został nawiązany stosunek pracy (dotyczy dokumentów aplikacyjnych),
- c) przez 5 lat od zatwierdzenia protokołu z naboru (dotyczy dokumentacji z naboru).

## Odbiorcy danych

Odbiorcami Twoich danych osobowych będą firmy świadczące usługi informatyczne oraz podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

## Prawa osób, których dane dotyczą

Masz prawo do:

- a) dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
- b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- d) usunięcia swoich danych osobowych,
- e) wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

[1] Art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz §1 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej [2] Art. 4 i art. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej [3] Art. 6 ust. 1 lit. b 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) [4] Art. 6 ust. 1 lit a RODO i art. 9 ust. 2 lit. a RODO