

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>23</b> kwietnia 2019	1	3	archiwalny	

Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: obsługi prawnej  
w Wydziale Prawnym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Opole**

### ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu  
ul. Nysy Łużyckiej  
45-035 Opole**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

1. Praca w siedzibie Urzędu.
2. Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury).
3. Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.
4. Zagrożenie korupcją.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Narzędzia pracy: zestaw komputerowy i inne urządzenia biurowe

Bariery architektoniczne: brak wind, brak drzwi o odpowiedniej szerokości, brak odpowiednio dostosowanych toalet

## ZAKRES ZADAŃ

- Realizowanie wniosków kierowanych do WIOŚ w Opolu w zakresie udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie oraz informacji publicznej w celu terminowej i zgodnej z prawem realizacji obowiązków ustawowych przez WIOŚ w Opolu
- Wszczynianie i prowadzenie postępowania egzekucyjnego w zakresie egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze pieniężnym i niepieniężnym w celu przymusowej realizacji świadczenia określonego w tytule egzekucyjnym
- Wszczynianie i prowadzenie postępowań administracyjnych, wydawanie decyzji oraz realizacja postępowań odwoławczych i skargowych w związku z naruszeniem wymogów ochrony środowiska w celu zapewnienia terminowej realizacji zadań ustawowych przez WIOŚ w Opolu
- Udzielanie pomocy prawnej komisjom powoływanym przez Opolskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska w Opolu (m.in. dyscyplinarnej, socjalnej oraz oceniającej i inwentaryzacyjnej składników majątku rzeczowego) w celu nadzoru nad czynnościami realizowanymi przez komisje powoływane w ramach bieżącej działalności WIOŚ w Opolu
- Przygotowywanie wniosków do sądów o ukaranie oraz zawiadomień do prokuratury w przypadku stwierdzenia popełnienia wykroczenia przeciwko środowisku lub podejrzenia popełnienia przestępstwa w

celu skutecznej realizacji zadań ustawowych przez WIOŚ w Opolu.

- Realizacja wniosków z zakresu umarzania, odraczania terminów płatności lub rozkładania na raty kar pieniężnych i odsetek oraz rozpatrywanie skarg dłużników w tym zakresie w celu zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji zadań ustawowych przez WIOŚ w Opolu.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, o Postępowaniu Egzekucyjnym w Administracji, o Inspekcji Ochrony Środowiska, o dostępie do informacji publicznej, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie
- Komunikatywność
- Prawo jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, administracyjne lub w zakresie ochrony środowiska
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w administracji państwowej lub samorządowej
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- Przeszkolenie w zakresie egzekucji administracyjnej, udostępniania informacji publicznej, udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Zapis w CV lub oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- Kopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie w zakresie egzekucji administracyjnej, udostępniania informacji publicznej, udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 kwietnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu  
ul. Nysy Łużyckiej 42  
45-035 Opole

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska z siedzibą w Opolu przy ul. Nysy Łużyckiej 42.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Pan Sebastian Dalkowski, e-mail: RODO@opole.pios.gov.pl, tel. 77 402 11 54
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Nie będą przekazywane. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
- 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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

- Wymagane dokumenty należy składać/przesyłać w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nadawcy i adresata z dopiskiem : " Referent ds. obsługi prawnej"
- Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. WIOŚ w Opolu nie ponosi odpowiedzialności za treści ogłoszeń ukazujących się na innych stronach internetowych oraz publikowanych w prasie, oprócz <https://nabory.kprm.gov.pl> i <https://bipwios.e-wojewoda.pl>
- Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest na stronie BIP WIOŚ (<https://bipwios.e-wojewoda.pl/pl/c/procedura-naboru.html>)
- Osoby spełniające wymagania zawarte w ogłoszeniu zostaną zaproszone na postępowanie rekrutacyjne.
- 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.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel.: 77 402-11-51 lub 77 453-99-06, 77 453-00-69

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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

