

# Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu

45-035 Opole ul. Nysy Łużyckiej 42

Ogłoszenie nr 73219 / 16.01.2021

## Referent

Do spraw: obsługi klienta, w tym klienta ze szczególnymi potrzebami w Wydziale Administracyjno – Technicznym, Organizacji, Kadr i Szkolenia oraz Zamówień Publicznych

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Opole  
ul. Nysy Łużyckiej 42

Ważne do

26 stycznia  
2021 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi Punkt obsługi klienta w tym klienta ze szczególnymi potrzebami w celu zapewnienia obsługi klientów Wojewódzkiego Inspektoratu, w tym klientów ze szczególnymi potrzebami.
- Wykonuje prace w sekretariacie, w tym w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją, m.in. kompletuje i odwzorowuje cyfrowo niezbędne dokumenty w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów.
- Obsługuje i archiwizuje składy chronologiczne oraz składy informatycznych nośników danych i elementów akt sprawy, w tym przyjmuje oraz wypożycza dokumenty i informatyczne nośniki danych ze składów chronologicznych w celu zapewnienia właściwego przechowywania i nadzoru nad aktami.
- Bierze udział w pracach na rzecz wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami w dostępności do usług świadczonych przez Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu w celu wypełnienia obowiązujących przepisów.
- Pomaga w przygotowywaniu zebrań i konferencji oraz obsługuje systemy wideokonferencyjne, a także spotkania Opolskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska w Opolu i jego Zastępcy w celu wsparcia bieżącej pracy kierownictwa inspektoratu.
- Monitoruje stan zaopatrzenia sekretariatu i punktu obsługi klienta oraz zamawia artykuły niezbędne do ich funkcjonowania w celu zapewnienia ciągłości pracy.
- Wystawia delegacje służbowe i przepustki na wejścia do Inspektoratu po godzinach pracy w celu umożliwienia realizacji zadań pracowników inspektoratu.
- Współpracuje w zakresie obiegu dokumentów z Głównym Inspektoratem Ochrony Środowiska - Departamentem Monitoringu Środowiska - Regionalnym Wydziałem Monitoringu Środowiska w Opolu oraz Centralnym Laboratorium Badawczym Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska Oddział w Opolu w celu zapewnienia obiegu dokumentów między urzędami.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy w zakresie obsługi klienta w administracji publicznej
- wiedza ogólna w zakresie: ustawy o Inspekcji Ochrony Środowiska; rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych; ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami; Kodeksu postępowania administracyjnego
- Komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Znajomość języka migowego

## Co oferujemy

- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy

## Dostępność

- 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:

1. Praca w siedzibie Urzędu.
2. Zagrożenie korupcją.
3. Stres związany z obsługą klientów zewnętrznych i wewnętrznych.

### Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Narzędzia pracy: zestaw komputerowy i inne urządzenia biurowe

Bariery architektoniczne: konieczność poruszania się po schodach, brak wind, brak drzwi o odpowiedniej szerokości, brak odpowiednio dostosowanych toalet.

## Dodatkowe informacje

- Wymagane dokumenty należy składać/przesyłać w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nadawcy i adresata z dopiskiem : "Nabór -nr ....." "
- 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://wiosopole.bip.gov.pl/>
- Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest na stronie BIP WIOŚ <https://wiosopole.bip.gov.pl/praca/procedura-naboru.html>
- Osoby spełniające wymagania zawarte w ogłoszeniu zostaną zaproszone na postępowanie rekrutacyjne.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel.: 77 402-11-51 lub 77 453-99-06, 77 453-00-69
- Ponadto informujemy, że możliwe jest również przesłanie ofert pracy poprzez platformę ePUAP, na adres skrytki ePUAP Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Opolu: /4dweg163m4/skrytka za pomocą pisma ogólnego do podmiotu publicznego z tytułem "Nabór nr ....." " załączając zdjęcia lub skany niezbędnych dokumentów oraz własnoręcznie podpisanych oświadczeń. Wszystkie dokumenty elektroniczne muszą być podpisane podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym ePUAP.

## 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka migowego

## Aplikuj do: 26 stycznia 2021

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 73219**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu**  
**ul. Nysy Łużyckiej 42**  
**45-035 Opole**  
lub przez platformę ePUAP na adres skrytki ePuap Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Opolu: /4dweg163m4/skrytka z dopiskiem „Nabór - nr ....." " - decyduje data UPP.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **77 402-11-51**  
**77 453-99-06**  
**77 453-00-69**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://wiosopole.bip.gov.pl/praca/procedura-naboru.html>

- Dokumenty należy złożyć do: **26.01.2021**
- 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 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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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