Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu

45-594 Opole ul. Firmowa 1

Ogłoszenie nr 100271 / 07.06.2022

Starszy Specjalista

Do spraw: ocen oddziaływania na środowisko (ochrona powietrza) w Wydziale Ocen Oddziaływania na Środowisko

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Nabór zdalny

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Opole ul. Firmowa 1	20 czerwca 2022 r.	Nie mniej niż 4100,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi postępowania w sprawie wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach oraz przygotowuje projektów wymaganych w trakcie takiego postępowania dokumentów, dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko (raport obligatoryjny) lub przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko;
- Prowadzi postępowania w sprawie ocen oddziaływania na środowisko oraz przygotowuje projektów decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięć w przypadku: dróg, linii kolejowych, napowietrznych linii elektroenergetycznych, instalacji do przesyłu ropy naftowej, produktów naftowych, substancji chemicznych lub gazu, sztucznych zbiorników wodnych, przedsięwzięć polegających na realizacji inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych;
- Opiniowuje i uzgadnia (w formie postanowień), przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko i mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, z uwzględnieniem obszarów Natura 2000, w ramach postępowania zmierzającego do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe w zakresie ochrony środowiska lub pokrewne
- Doświadczenie zawodowe w pracy związanej z ocenami oddziaływania na środowisko
- Znajomość ustaw: o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie o udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko; Prawo ochrony środowiska; o planowaniu i zagospodarowaniu

przestrzennym; o ochronie przyrody; Prawo wodne; Kodeks postępowania administracyjnego;Ustawa o służbie cywilnej; oraz aktów wykonawczych do tych ustaw,

- umiejętność komunikowania się i pracy w zespole
- zdolność analitycznego myślenia;
- umiejętność analizy opracowań eksperckich;
- umiejętności obsługi komputera (środowisko Windows)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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 w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, drukarkę, komputer oraz monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, z naturalnym i sztucznym oświetleniem, wymuszona pozycja ciałą-siedząca.

Stres związany z obsługą klient zewnętrznych.

W budynku znajduje się winnda, brak jednak toalet dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Na terenie urzędu bezpłatny parking.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- 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 rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.

  Pracę możesz rozpocząć od: 2022-07-01

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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu realizacji procesu naboru;
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 20 czerwca 2022

Aplikuj mailowo na adres: **sekretariat.opole@rdos.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 100271 / 07.06.2022**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 100271"** na adres: **Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu**
ul. Firmowa 1
45-594 Opole
lub osobiście: sekretariat III piętro pok.4.31 A
z dopiskiem "Oferta pracy - starszy specjalista ds. ooś (ochrona powietrza)"

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **informacje ogólne**
77/45 26 248
informacje merytoryczne

77/45 26 235
lub mailowego na adres: **seretariat.opole@rdos.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **http://bip.opole.rdos.gov.pl/**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.06.2022**
- 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

Klauzula informacyjna dla osób biorących udział w procesie rekrutacji

do RDOŚ w Opolu

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) - zwane dalej RODO, informuję:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Opolu z siedzibą przy ul. Firmowej 1, 45-594 Opole, tel.: (77) 45 26 230, fax (77) 45 26 230, adres e-mail: sekretariat.opole@rdos.gov.pl;

2) W Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu (zwanej dalej RDOŚ w Opolu) został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych. Kontakt odbywa się telefonicznie - nr tel. (77) 45 26 249 oraz za pomocą adresu e-mail: iod.opole@rdos.gov.pl;

3) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu o naborze, podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych to: art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO;

4) Podanie danych osobowych przez Panią/Pana jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacji;

5) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich sprostowania, poprawiania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, co do danych osobowych, których podanie jest dobrowolne - prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy Inspektora Ochrony Danych w RDOŚ w Opolu;

6) Dane osobowe udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim;

7) Dane osobowe udostępnione przez Panią/Pana nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany;

8) Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;

9) Dane osobowe będą przechowywane na czas realizacji procesu rekrutacji Pani/Pana w RDOŚ w Opolu;

10) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.