


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>12</b> października 2020	1/1	1	archiwalny	

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: zarządzania i ochrony rezerwatów przyrody i obszarów Natura 2000  
w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Opole**

**ADRES URZĘDU:**

**Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu**  
**ul. Firmowa 1**  
**45-594 Opole**

## WARUNKI PRACY

Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym.

Praca w terenie, częste wyjazdy służbowe, kierowanie samochodem służbowym, permanentna obsługa klientów zewnętrznych. Zagrożenie zachorowaniem na boreliozę.

Stanowisko pracy wyposażone w telefon, drukarkę, komputer oraz w monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, z naturalnym i sztucznym oświetleniem.

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

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem projektów planów ochrony lub zadań ochronnych dla rezerwatów przyrody, ich ustanawianiem i wdrażaniem, a także zmian tych dokumentów;
- Prowadzenie spraw związanych z wyrażaniem zgody na odstępstwa od zakazów na obszarze rezerwatów przyrody;
- Udział w realizacji zadań związanych z wykonaniem działań ochronnych określonych w obowiązujących planach zadań ochronnych i planach ochrony obszarów Natura 2000 w części zadań przypisanych w tych dokumentach do realizacji przez sprawującego nadzór nad obszarami Natura 2000 oraz uczestnictwo w przygotowaniu cyklicznych sprawozdań z realizacji ochrony obszarów Natura 2000, zawierających informacje dotyczące stanu ochrony siedlisk przyrodniczych oraz gatunków roślin i zwierząt, a także stopnia realizacji działań ochronnych;
- Przygotowywanie projektów zarządzeń regionalnego dyrektora ochrony środowiska w sprawach dotyczących rezerwatów przyrody (m.in. uznawanie za rezerwat, zmiana granic i celów ochrony, likwidacja rezerwatu, wprowadzanie opłat za wstęp do rezerwatu);
- Prowadzenie spraw związanych z uzgadnianiem projektów planów urządzania lasu i uproszczonych planów urządzania lasu oraz zadań z zakresu gospodarki leśnej, o których mowa w art. 19 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach w części dotyczącej otuliny rezerwatu przyrody;
- Uczestnictwo w procedurze ocen oddziaływania na środowisko (sooś i ooś), w tym dla przedsięwzięć i dokumentów realizowanych lub planowanych do realizacji przy wsparciu funduszy pomocowych Unii

Europejskiej tj. funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności.

- Wprowadzanie danych o rezerwach przyrody oraz planowanie realizacji działań ochronnych i sprawowanie nadzoru nad realizacją tych działań w aplikacji SZOP (System Zarządzania Ochroną Przyrody).
- Przygotowanie części merytorycznej do wniosków o dofinansowanie realizacji zadań ujętych w planach ochrony rezerwatów przyrody.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: w obszarze ochrony przyrody lub leśnictwa
- znajomość ustawy o ochronie przyrody, w szczególności zagadnień związanych z ochroną w rezerwach przyrody i obszarach Natura 2000;
- ogólna wiedza przyrodnicza, w tym umiejętność pracy z systemami GIS, umiejętność rozpoznawania gatunków podlegających ochronie i ich siedlisk, znajomość form ochrony przyrody w regionie;
- umiejętność poruszania się po terenie (GPS, mapy);
- znajomość pakietu MS Office;
- prawo jazdy kat.B;
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność organizacji pracy;
- znajomość kpa;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe wyższe profilowane w zakresie leśnictwa, biologii, ochrony środowiska lub pokrewne

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 prawa jazdy kat.B
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 października 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu  
ul. Firmowa 1  
45-594 Opole  
lub osobiście: siedziba RDOŚ w Opolu, sekretariat III piętro, pokój 4.31A  
z dopiskiem: "Nabór na stanowisko st. specjalista w WPN "

## 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.

## 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, nie wynosi co najmniej 6%.  
Oferty niekompletne lub wpływające po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą brane pod uwagę.

Życiorys (CV), list motywacyjny oraz oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Oświadczenia dodatkowo powinny zawierać datę.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze 3 500,00 zł

Informacje dla osób zakwalifikowanych do kolejnych etapów rekrutacji zostaną przekazane na adres e-mail lub telefonicznie.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 77/ 4526254 lub 77/4526248.

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.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.