

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 listopada 2018	1/10	1	archiwalny	

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: obronnych i zarządzania kryzysowego

Samodzielne stanowisko do spraw obronnych i zarządzania kryzysowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rzeszów

ADRES URZĘDU:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie
al. J. Piłsudskiego 38
35 - 001 Rzeszów

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań
praca administracyjno - biurowa,
praca przy monitorze ekranowym,
krajowe wyjazdy służbowe,
Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy
praca wykonywana w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie,
wejście do budynku z pojazdem dla osób niepełnosprawnych,
windą, brak oznaczeń, specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym,
niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia

ZAKRES ZADAŃ

- tworzenie w Regionalnej Dyrekcji warunków do funkcjonowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym podczas podwyższania gotowości obronnej Państwa w okresie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa Państwa i w czasie wojny
- programowanie i przygotowywanie do realizacji pozamilitarnych zadań obronnych
- podejmowanie i realizacja przedsięwzięć związanych z przygotowaniem do realizacji i koordynacji zadań w zakresie zarządzania kryzysowego
- wykonywanie zadań związanych z zarządzaniem kryzysowym realizowanym przez Regionalną Dyrekcję
- programowanie zadań dotyczących zapewnienia warunków do realizacji zadań zarządzania kryzysowego
- wykonywanie, uzgadnianie i aktualizowanie planów operacyjnych, programów obronnych i innych dokumentów w ramach przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego
- programowanie, planowanie i organizacja szkoleń obronnych
- uczestnictwo w szkoleniach obronnych organizowanych przez Ministerstwo Środowiska i Generalną Dyrekcję Ochrony Środowiska

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata na stanowiskach związanych z obronnością lub/i zarządzaniem kryzysowym
- posiadanie ważnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "Poufne" lub wyższą albo pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych
- znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, znajomość ustawy o służbie cywilnej
- ogólna znajomość przepisów prawnych dotyczących zarządzania kryzysowego i ochrony informacji niejawnych
- odpowiedzialność, rzetelność oraz skrupulatność w trakcie realizacji zadań
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 listopada 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie
al. Piłsudskiego 38,
35-001 Rzeszów

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 Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska z siedzibą w Rzeszowie al. J. Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów, tel.: 17 785 00 44, fax: 17 852 11 09, e-mail: sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl

- Kontakt do inspektora ochrony danych: Kontakt z inspektorem ochrony danych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska następuje za pomocą adresu e-mail: iod.rzeszow@rdos.gov.pl;
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą, na podstawie art. 6 pkt 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu realizacji procesu rekrutacji realizowanego przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Rzeszowie przy al. J. Piłsudskiego 38. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Rzeszowie, al. J. Piłsudskiego 38. W przypadku niepodania danych lub nie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwa realizacja procesu rekrutacji przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Rzeszowie przy al. J. Piłsudskiego 38
- 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. 22¹ 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Dokumenty należy złożyć do dnia 05.11.2018 r. – decyduje data wpływu oferty do Urzędu

Oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie. Dokumenty należy przysyłać listownie lub składać osobiście w zamkniętej kopercie w sekretariacie RDOŚ w Rzeszowie. Oferty otrzymane po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o czym będą poinformowani telefonicznie lub na podany adres e - mail.

Nabór składa się z następujących etapów: selekcji ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych, sprawdzianu wiedzy – test, rozmowy kwalifikacyjnej.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne. 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 tel. (17) 785 00 44

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.