

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie

35-001 Rzeszów Piłsudskiego 38

Ogłoszenie nr 152062 / 20.05.2025

Starszy Specjalista

Do spraw: koordynator regionalny projektu „Wdrażanie działań z zakresu ochrony czynnej na obszarach Natura 2000” w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

Umowa o pracę na czas
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Rzeszów
Piłsudskiego 38

Ważne do

29 maja
2025 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

Nie mniej niż
5800,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- nadzoruje i koordynuje realizację projektu „Wdrażanie działań z zakresu ochrony czynnej na obszarach Natura 2000”
- prowadzi projekt pod względem finansowym, sporządza niezbędną dokumentację do sprawozdań z przebiegu projektu oraz rozliczenia projektu z dotacji rezerwy celowej
- prowadzi projekt pod względem merytorycznym, w tym przygotowuje niezbędną dokumentację merytoryczną i związaną z realizacją procedur zamówień publicznych oraz niezbędnych zleceń
- prowadzi wizje terenowe i nadzoruje odbiór prac realizowanych w ramach zawartych umów
- organizuje i prowadzi spotkania na potrzeby realizacji projektu

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe w zakresie: ochrona środowiska lub/i leśnictwo lub/i biologia lub/i geografia lub/i gospodarka przestrzenna lub pokrewne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze ochrony środowiska, ochrony przyrody lub/i kształtowania środowiska przestrzennego
- znajomość ustaw: o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko; o ochronie przyrody; Kodeks postępowania administracyjnego, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o lasach, o zamówieniach publicznych, finansach publicznych, o służbie cywilnej

- znajomość Rozporządzenia Ministra Środowiska dnia 17 lutego 2010 r. w sprawie sporządzania projektu planu zadań ochronnych dla Obszaru Natura 2000
- znajomość ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO)
- Znajomość zasad dotyczących programu FEnIKS
- specjalistyczna wiedza z zakresu ochrony przyrody, krajobrazu, gospodarki leśnej, planowania przestrzennego oraz znajomość prawa w tym zakresie
- dobra organizacja pracy własnej
- umiejętność zarządzania zespołem
- Niepełnienie służby zawodowej ani niepracowanie w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (D. U. z 2023 r. poz. 342, 497), ani niebycie ich współpracownikiem (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.).
- 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 w wykonywaniu zadań związanych z ochroną przyrody, doświadczenie w zakresie prowadzenia procesu planistycznego, związanego ze sporządzaniem projektów planów zadań ochronnych i planów ochrony dla obszarów Natura 2000, doświadczenie w pracy w administracji publicznej
- przeszkolenie z zakresu: ochrony przyrody; planowania przestrzennego; ocen oddziaływania na środowisko; gospodarki wodnej; oddziaływań na zasoby przyrody, zarządzania projektami unijnymi
- identyfikacja z misją urzędu
- doskonalenie zawodowe

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych

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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

praca administracyjno - biurowa,

praca przy monitorze ekranowym, praca w wymuszonej pozycji ciała

krajowe wyjazdy służbowe

kontakt z klientem zewnętrznym

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy

praca wykonywana w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie,

wejście do budynku z podjazdem dla osób niepełnosprawnych,

winda, brak oznaczeń, specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,

na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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 otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Nabór składa się z następujących etapów: selekcji ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych, test wiedzy jeżeli do II etapu zostanie zakwalifikowanych co najmniej 10 osób, rozmowy kwalifikacyjnej

Informacje na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych w RDOŚ znajdują się na stronie:

Sygnaliści – zgłaszanie naruszenia prawa

<https://www.gov.pl/web/rdos-rzeszow/zglaszanie-naruszenia-prawa>

Tvoja 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
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r.

pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 29 maja 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 152062**" na adres: **Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie**
Al. J. Piłsudskiego 38
35-001 Rzeszów

- Dokumenty należy złożyć do: **29.05.2025**
- Decyduje data: **wpływu 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: 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.
- 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 oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- 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), 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. 22¹ *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. 22¹ *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-PDF-177KB](#)