

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku

15-554 Białystok Dojlidy Fabryczne 23

Ogłoszenie nr 90770 / 12.01.2022

Naczelnik Wydziału

Wydziału Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Kierowanie Wydziałem Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000: przeglądanie i desygnowanie korespondencji na podległe stanowiska pracy w celu przygotowania propozycji załatwienia poszczególnych spraw; udziela wskazówek co do sposobu załatwienia spraw; nadzorowanie przestrzegania dyscypliny i terminowości.
- Udzielanie wskazówek i merytoryczne nadzorowanie realizacji zadań przez podległych pracowników - w celu zapewnienia odpowiedniej jakości przedkładanych Regionalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska w Białymstoku propozycji rozstrzygnięć (pism, postanowień, decyzji) w zakresie obszarowej ochrony przyrody, gatunkowej ochrony roślin, zwierząt i grzybów oraz innych spraw prowadzonych przez Wydział
- Koordynowanie, udzielanie wskazówek i merytoryczne nadzorowanie przygotowywania projektów aktów prawa miejscowego dotyczących form ochrony przyrody oraz ochrony gatunkowej roślin, zwierząt i grzybów.
- Nadzorowanie i koordynowanie wykonywania zadań związanych z funkcjonowaniem Europejskiej Sieci Ekologicznej Natura 2000 w tym projektów planowanych do sfinansowania ze środków pochodzących z UE, w celu zachowania właściwego stanu celu ochrony danego obszaru Natura 2000.
- Przygotowywanie sprawozdań z działalności Wydziału i wykonanych zadań celem przedłożenia ich Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska.
- Nadzorowanie oraz koordynowanie zadań z zakresu zagospodarowania terenów dot. realizacji inwestycji, inwestycji celu publicznego na terenach objętych ochroną z tytułu ustawy o ochronie przyrody w celu realizacji przepisów ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
- Nadzór nad planowaniem oraz realizacją budżetu, a także pozyskiwaniem środków pozabudżetowych i gospodarowaniem nimi w celu prawidłowej realizacji zadań z zakresu ochrony przyrody.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu biologii, leśnictwa, ochrony środowiska, rolnictwa lub pokrewne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata doświadczenia w administracji publicznej, w tym 2 lata w ochronie przyrody lub dziedzinach pokrewnych
- Specjalistyczna wiedza z zakresu ochrony przyrody, ekologii i pokrewnych.
- Znajomość uregulowań prawnych z zakresu ochrony przyrody, leśnictwa, ochrony środowiska, planowania przestrzennego oraz służby cywilnej
- Umiejętność kierowania zespołem
- Umiejętność analitycznego myślenia, dokonywania syntezy
- Umiejętność komunikowania się, swobodnej wypowiedzi i negocjacji
- Prawo jazdy kategorii B
- 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 najmniej 1 rok doświadczenia w kierowaniu zespołem
- Przeszkolenie z finansów publicznych
- Przeszkolenie z oprogramowania GIS
- Przeszkolenie z zarządzania zasobami ludzkimi
- Znajomość zasad techniki legislacyjnej

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- 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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Praca administracyjno - biurowa w siedzibie urzędu.
- Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, elektryczne urządzenia biurowe).

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne pracy

- Stanowisko pracy mieści się na II piętrze.
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
- Urząd nie posiada windy oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych.
- Toalety niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Dokumenty należy przysłać listownie lub składać osobiście w pokoju nr 2 RDOŚ w Białymstoku, po uprzednim umówieniu się telefonicznie. Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. W ofercie prosimy o podanie numeru telefonu oraz adresu e- mail. Kandydaci spełniający wymagania formalne zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni o terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego. Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranego kandydata zostaną zniszczone 3 miesiące po zakończeniu procedury rekrutacyjnej. Dodatkowe informacje pod nr tel. (85) 74-06-981

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

Aplikuj do: 22 stycznia 2022

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 90770**" na adres: **Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku, ul. Dojlidy Fabryczne 23, 15 - 554 Białystok**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **857406981 wew. 37**
lub mailowego na adres: **przetargi.bialystok@rdos.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.01.2022**
- 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

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: Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska z siedzibą w Białymstoku, przy ul. Dojlidy Fabryczne 23, 15-554 Białystok, e-mail: sekretariat.bialystok@rdos.gov.pl Kontakt do inspektora ochrony danych:

iod.bialystok@rdos.gov.pl Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa 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

Wzory oświadczeń

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)