Główny Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 63591 z dnia 28 maja 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 czerwca 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referendarz

do spraw: administracyjnych
w Wydziale Administracyjnym, w Departamencie Organizacyjno- Finansowym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Białystok	**Główny Inspektorat Ochrony Środowiska**
	ul. Wawelska 52/54
ul.Ciołkowskiego 2/3	**00-922 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań
-praca przy komputerze,
-krajowe wyjazdy służbowe.
Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy
-budynek i pomieszczenia urzędu dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich - podjazd do budynku, toalety, windy oraz drzwi o odpowiedniej szerokości.

ZAKRES ZADAŃ

- Realizacja zakupów wyposażenia (m.in. mebli, sprzętu biurowego, telefonii stacjonarnej i komórkowej, na potrzeby laboratoriów i stacji pomiarów jakości powietrza), usług napraw i serwisowych, usług pocztowych, ubezpieczeń majątkowych, organizacji narad w zakresie techniczno-organizacyjnym, samochodów, łodzi, dronów i innych
- Prowadzenie ewidencji składników majątku rzeczowego, wprowadzanie do systemu, prowadzenie ewidencji środków trwałych
- Przeprowadzanie procesu likwidacji majątku rzeczowego
- Prowadzenie zadań z zakresu gospodarki lokalowej, prowadzenie umów najmu/ dzierżawy, nadzorowanie dostaw mediów, usług sprzątania, konserwacji, ochrony, gospodarki odpadami
- Przygotowywanie dokumentacji do przeprowadzenia postępowań w obszarze wykonywanych zadań, nadzór nad realizacją umów oraz rozliczanie faktur
- Organizowanie przeprowadzek

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość ustawy o Inspekcji Ochrony Środowiska, o służbie cywilnej, o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych, o zasadach zarządzania mieniem publicznym

- umiejętność biegłej obsługi komputera w środowisku Windows (MS Office) oraz poruszania się w Internecie
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego, znajomość systemu EZD

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 czerwca 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Główny Inspektorat Ochrony Środowiska
  ul. Wawelska 52/54
  00-922 Warszawa
  z dopiskiem: „ 49/DOF/WA/2020”

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Główny Inspektor Ochrony Środowiska, ul. Wawelska 52/54
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@gios.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
  przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
- 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. 22^1 *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. 22^1 *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

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%.
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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Dokumenty można składać:
- w formie papierowej na adres urzędu lub osobiście w kancelarii GIOŚ
- w formie elektronicznej za pośrednictwem: Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (e PUAP) albo poczty elektronicznej na adres rekrutacje@gios.gov.pl. W przypadku przesyłania dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej należy przesłać skany własnoręcznie podpisanych oświadczeń Kandydatki/kandydaci , którzy składają dokumenty za pośrednictwem poczty elektronicznej, dopuszczeni do udziału w naborze, są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń najpóźniej w dniu rozmów kwalifikacyjnych.
Kandydaci/kandydatki spełniający wymagania formalne o kolejnych etapach naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem.
Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.
Z wybranym kandydatem podpisana zostanie umowa o pracę na czas określony.
UWAGA: Główny Inspektorat Ochrony Środowiska zaprasza do udziału w rekrutacji również osoby niepełnosprawne.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel.22 369-22-21.

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.

Zastępstwo
Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.