

# Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku

15-554 Białystok ul. Dojlidy Fabryczne 23

Ogłoszenie nr 84168 / 09.09.2021

## Starszy Specjalista

Do spraw: funkcjonowania, gospodarowania, zarządzania i ochrony obszarów natura 2000 w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

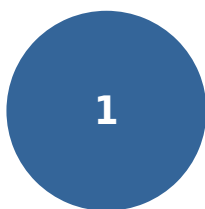
Umowa o pracę na czas zastępstwa



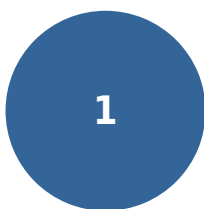
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



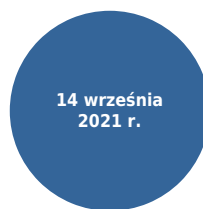
Status



Miejsce pracy



Ważne do



## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie spraw związanych z oceną oddziaływania na środowisko skutków realizacji polityk, strategii, planów lub programów w tym uzgadnianie zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w prognozie oddziaływania na środowisko,
- sporządzanie deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 dla projektów współfinansowanych z budżetu Unii Europejskiej w celu uzupełnienia dokumentacji dla beneficjentów aplikujących o środki z budżetu UE,
- realizacja zadań związanych z opracowywaniem planów zadań ochronnych i planów ochrony obszarów Natura 2000 w celu zachowania siedlisk przyrodniczych oraz gatunków roślin i zwierząt, dla których ochrony wyznaczono obszar Natura 2000,
- realizacja zadań związanych z wykonywaniem zapisów dotyczących działań ochronnych wskazanych w planach zadań ochronnych i planach ochrony obszarów Natura 2000 w celu zachowania siedlisk przyrodniczych oraz gatunków roślin i zwierząt, dla których ochrony wyznaczono obszar Natura 2000,
- prowadzenie spraw związanych z oceną oddziaływania inwestycji na obszary Natura 2000, w tym projektów planowanych do sfinansowania ze środków pochodzących z UE,
- gromadzenie, analiza i przetwarzanie danych przyrodniczych w postaci informatycznych warstw geometrycznych (GIS),
- sporządzanie sprawozdań z realizacji ochrony obszarów Natura 2000, zawierających informacje dotyczące stanu ochrony siedlisk przyrodniczych oraz gatunków roślin i zwierząt, a także wyniki monitorowania i nadzoru działań ochronnych w celu wywiązania się ze zobowiązań międzynarodowych oraz raportów merytorycznych z wykonywania działań związanych z opracowywaniem i realizacją planów zadań ochronnych i planów ochrony obszarów Natura 2000.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu ochrony środowiska, architektury krajobrazu, biologii, geografii, leśnictwa, gospodarki przestrzennej
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w administracji publicznej w tym minimum 1 rok doświadczenia w obszarze ochrony środowiska
- znajomość przepisów oraz zagadnień z zakresu ochrony środowiska i ochrony przyrody,
- znajomość przepisów z zakresu ochrony gatunkowej roślin i zwierząt,
- znajomość ustawy o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
- znajomość ustawy o lasach,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- ogólna wiedza przyrodnicza, umiejętność rozpoznawania gatunków zwierząt i roślin objętych ochroną gatunkową,
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,
- prawo jazdy kategorii B,
- umiejętność obsługi programów GIS,
- znajomość obsługi komputera
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność organizacji pracy własnej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- 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 często w terenie w trudnych warunkach. 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 mieści się w budynku zabytkowym, nie posiada windy oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych. Toalety niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

## Dodatkowe informacje

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Dokumenty należy przysyłać listownie lub składać osobiście w pokoju nr 2 RDOŚ w Białymstoku. 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 wew. 38.

## 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 posiadanie wymagań niezbędnych i dodatkowych.

**Aplikuj do: 14 września 2021**

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 84168**" na adres: **Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, ul. Dojlidy Fabryczne 23, 15 - 554 Białystok**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **857406981 wew. 38**

- Dokumenty należy złożyć do: **14.09.2021**
- 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

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