

# Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Gdańsku

80-001 Gdańsk Trakt św. Wojciecha 293

Ogłoszenie nr 135117 / 15.03.2024

## Naczelnik Wydziału

Wydział Prawny

#administracja publiczna #prawo #środowisko

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Gdańsku 80-001 Gdańsk, Trakt Św. Wojciecha 293 oraz teren województwa pomorskiego

29 marca 2024 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Organizuje, przydziela i bezpośrednio nadzoruje pracę podległego zespołu pracowników w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań Wydziału.
- Weryfikuje, uzgadnia i akceptuje dokumenty w szczególności dokumenty pokontrolne, przygotowane przez podległych pracowników w porozumieniu z Wydziałem Inspekcji oraz Wydziałem Zwalczania Przystępczości Środowiskowej, w celu zapewnienia ich kompletności pod względem merytorycznym i zgodności z wymogami prawa oraz wyegzekwowania przestrzegania przepisów ochrony środowiska.
- Opracowuje roczne i okresowe plany pracy Wydziału w celu zapewnienia realizacji zadań wynikających z propozycji jednostki nadrzędnej oraz uwzględniających problematykę regionu oraz Urzędu.
- Opracowuje roczne i okresowe sprawozdania z pracy Wydziału Prawnego, uczestniczy w sporządzaniu rocznych sprawozdań z pracy Inspektoratu w celu przedłożenia organom nadrzędnym i innym organom ochrony środowiska.
- Współdziała z innymi organami: kontrolnymi, ścigania, wymiaru sprawiedliwości, administracji rządowej i samorządowej w celu uzgodnienia działań w zakresie przestrzegania prawa.
- Reprezentuje jednostkę, z upoważnienia przełożonego, w kontaktach z mediami i innymi jednostkami w celu przedstawienia realizacji celów i zadań Inspekcji oraz wyników bieżącej pracy Wydziału.
- Udziela konsultacji merytorycznych i prawnych podległym pracownikom Wydziału Prawnego, pracownikom innych komórek Inspektoratu oraz jednostek zewnętrznych w celu zapewnienia jednolitego podejścia do zagadnień ochrony środowiska.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu prawa lub administracji
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 4 lata w szczególności praca w administracji publicznej, organach ścigania lub

wymiarze sprawiedliwości lub kontroli na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym stanowisku lub obsługi prawnej

- Znajomość przepisów prawa w szczególności w zakresie ochrony środowiska oraz przepisów proceduralnych zawartych w kodeksie postępowania administracyjnego, a także przepisów karnych, zawartych w kodeksie karnym, kodeksie postępowania karnego, kodeksie wykroczeń, kodeksie postępowania w sprawach o wykroczenia.
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej, ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie oraz zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej.
- Znajomość KPA.
- 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.
- Umiejętność obsługi komputera w środowisku Windows i pakietu biurowego MS Office.
- 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 praca na stanowisku związanym z wykonywaniem zadań z zakresu kontroli, ścigania przestępstw i wykroczeń, obsługi prawnej
- Umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji.
- Umiejętność planowania i analizy wykonalności zadań.
- Umiejętność kierowania zespołem oraz egzekwowania realizacji zadań przez podległych pracowników.
- Komunikatywność i asertywność.

## **Co oferujemy**

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Stabilną i ciekawą pracę
- Możliwość rozwoju zawodowego
- Wsparcie na etapie wdrożenia do pracy
- Dodatek za wieloletnią pracę
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne

## **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

- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- zagrożenie korupcją
- zagrożenie naciskami grup przestępczych
- praca pod presją czasu
- bariery architektoniczne związane z poruszaniem się po budynku, schody, brak windy, brak odpowiedniej szerokości drzwi, brak odpowiednio dostosowanych toalet, brak podjazdu

## 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.
- Nie przesyłaj 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.

### **List motywacyjny, życiorys oraz oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.**

Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <http://bip.kprm.gov.pl>, <https://wios-gdansk.bip.gov.pl/> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

Nabór kandydatek/kandydatów odbywa się II etapowo.

I etap to ocena dokumentów złożonych przez kandydatki i kandydatów do pracy pod względem terminowości, kompletności i spełnienia wymogów formalnych.

II etap to rozmowy kwalifikacyjne, na które zaproszone są te osoby, które spełniają wymagania formalne.

Podczas II etapu przeprowadzone zostanie badanie kompetencji kierowniczych za pomocą testu zawierającego pytania otwarte.

Następnie kandydaci wytypowani z II etapu przedstawiani są kierownictwu WIOŚ w celu podjęcia decyzji o zatrudnieniu.

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-04-15

## 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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był 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
- 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 marca 2024

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 135117**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Gdańsku**  
**80-001 Gdańsk, Trakt Św. Wojciecha 293**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **58 309 49 11**  
lub mailowego na adres: **sekretariat@gdansk.wios.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **29.03.2024**
- 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 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: POMORSKI WOJEWÓDZKI INSPEKTOR OCHRONY ŚRODOWISKA, TEL. 58 309 49 11, e-mail: sekretariat@gdansk.wios.gov.pl Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Gdańsku 80-001 Gdańsk, Trakt Św. Wojciecha 293
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iodo@gdansk.wios.gov.pl](mailto:iodo@gdansk.wios.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Gdańsku 80-001 Gdańsk, Trakt Św. Wojciecha 293
- 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<sup>1</sup> *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<sup>1</sup> *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](#)