

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>15</b> kwietnia 2019	3/4	1	archiwalny	 

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

do spraw: administracyjno-gospodarczych (na zastępstwo)  
w Wydziale Organizacyjnym oraz Informacji o Środowisku

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

### ADRES URZĘDU:

**Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska**  
**ul. Chmielna 54/57**  
**80-748 Gdańsk**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywanie zadań:

- praca w siedzibie Urzędu;
- częste kontakty z klientem zewnętrznym;
- wykonywanie zadań pod presją czasu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywanie zadań:

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- praca na II i III piętrze w budynku bez windy,

## ZAKRES ZADAŃ

- Administrowanie budynkiem, a w szczególności: współpraca z zarządcą nieruchomości i pracownikiem ds. remontów i inwestycji przy realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych, odpowiedzialność za czystość, porządek i stan bezpieczeństwa budynku;
- Przygotowywanie dokumentów u udzielanie zamówień dotyczących administrowania budynkiem z uwzględnieniem zakupów, dostaw i usług w kwocie do 30 000 Euro;
- Przygotowywanie ogłoszeń do prasy;
- Współpraca przy przygotowywaniu projektu planu zamówień poniżej progów ustawowych oraz ewidencjonowanie faktur zamówień w celu uniknięcia możliwości ich przekroczenia;
- Przygotowywanie materiałów promocyjno-informatycznych, ich zamawianie i dystrybucja.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie min.; profilowane (prawnicze, ekonomiczne, zarządzanie, administracja)
- staż pracy: co najmniej 1 rok stażu pracy na stanowisku związanym z zamówieniami publicznymi
- Przeszkolenie z zakresu zamówień publicznych;

- Znajomość przepisów z zakresu ustawy Prawo zamówień publicznych;
- Umiejętność obsługi komputera i korzystania z Internetu;
- Rzetelność, dokładność;
- Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole;
- Umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- Zdolność analitycznego myślenia;
- Odpowiedzialność
- Asertywność
- Kreatywność w działaniu
- Umiejętność prowadzenia rozmów i negocjacji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- Odporność na stres

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 kwietnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska  
ul. Chmielna 54/57  
80-748 Gdańsk

## 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: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gdańsku ul. Chmielna 54/57 80-748 Gdańsk
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Monika Zakrzewska, e-mail: iod.gdansk@rdos.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: -
- 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. 22<sup>1</sup> 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

## 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%.

- W ofercie należy podać numer ogłoszenia: 45752;
- W ofercie należy podać swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu;
- Treść oświadczeń załączonych do dokumentów aplikacyjnych należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą;
- Oferty, które nie będą spełniały wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę (decyduje data stempla pocztowego)
- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu;
- Tylko i wyłącznie kandydaci spełniający wymagania formalne, określone w ogłoszeniu, zostaną powiadomieni o terminie kolejnych etapów naborów (telefonicznie, e-mailem lub listownie);
- Oferty odrzucone i nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone;
- Nie zwracamy nadesłanych dokumentów;
- W przypadku osób, które podejmują pierwszy raz pracę w służbie cywilnej w myśl art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oferujemy umowę o pracę na czas określony (12 miesięcy), a po jej zakończeniu po spełnieniu przesłanek zawartych w art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej zawarcie umowy na czas nieokreślony;

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, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

## 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.