

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gdańsku

80-748 Gdańsk Chmielna 54/57

Ogłoszenie nr 80097 / 23.06.2021

Starszy Inspektor

w Wydziale Zadrzewień i Ochrony Gatunkowej

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Chmielna 54/57

Ważne do

5 lipca
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Uczestniczy w pracach wydziału w zakresie prowadzenia inwentaryzacji i monitoringu stanowisk i ostoi gatunków objętych ochroną prawną; ustalaniu i likwidowaniu stref ochrony ostoi oraz stanowisk roślin i grzybów, a także strefy ochrony ostoi, miejsc rozrodu i regularnego przebywania zwierząt objętych ochroną gatunkową, oraz współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi w ww. zakresie;
- Prowadzi postępowania administracyjne w zakresie wydania zezwoleń na czynności zakazane w stosunku do gatunków objętych ochroną prawną oraz postępowań w zakresie uzgadniania usuwania drzew rosnących w pasach dróg publicznych;
- Uczestniczy w przygotowaniu dokumentacji i wniosków do projektów czynnej ochrony gatunków i siedlisk oraz zwalczania gatunków inwazyjnych realizowanych przez wydział oraz uczestnictwo w ich realizacji na obszarze działania wydziału;
- Bierze udział w postępowaniach i kontrolach funkcjonowania ogrodów botanicznych, zoologicznych oraz ośrodków rehabilitacji zwierząt, a także kontrolach gospodarczego wykorzystania zasobów i składników przyrody przez jednostki organizacyjne, osoby prawne i fizyczne;
- Prowadzi postępowania dotyczące łamania zakazów powołanych dla ochrony gatunkowej roślin, zwierząt i grzybów;
- Uczestniczy w szacowaniu szkód wyrządzanych przez zwierzęta objęte ochroną, a także w czynnościach mających na celu zapobieganiu powstawaniu szkód;
- Prowadzi postępowania dotyczące ustanowienia lub zniesienia ochrony przyrody w formie pomnika przyrody;
- Archiwizuje wytworzone akta.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie (min.), w zakresie nauk przyrodniczych
- Znajomość przepisów z zakresu: ochrony przyrody, Kodeksu postępowania administracyjnego;
- Prawo jazdy kat. B;
- Umiejętność komunikowania się i pracy w zespole;
- Umiejętność organizacji pracy;
- Umiejętność obsługi komputera;
- Ogólna wiedza przyrodnicza, umiejętność rozpoznawania gatunków podlegających ochronie i ich siedlisk, znajomość form ochrony przyrody;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie w administracji publicznej;
- Umiejętność pracy z systemami GIS;
- Asertywność;
- Kreatywność w działaniu;
- Umiejętność prowadzenia rozmów i negocjacji;
- Zdolność analitycznego myślenia;
- Odpowiedzialność.

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- 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

praca w siedzibie Urzędu oraz w terenie,
częste kontakty z klientem zewnętrznym,
wykonywanie zadań pod presją czasu.
praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
praca na parterze w budynku bez windy,
praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
przed budynkiem podjazd dla wózków inwalidzkich.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj 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.

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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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

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

Aplikuj do: 5 lipca 2021

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 80097**" na adres: **Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gdańsku**
ul. Chmielna 54/57
80-748 Gdańsk

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **586836800**
lub mailowego na adres: **sekretariat.gdansk@rdos.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **05.07.2021**
- 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: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gdańsku ul. Chmielna 54/57 80-748 Gdańsk

Kontakt do inspektora ochrony danych: Monika Dłużniewska, e-mail: iod.gdansk@rdos.gov.pl

· Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: brak

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:

o 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 przesać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

o 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](#)