



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>28</b> stycznia 2020	1	1	archiwalny	 

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: na zastępstwo  
w Wydziale Obszarów Chronionych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Praca w siedzibie Urzędu polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urządzeń biurowych, czynnościach koncepcyjnych;
- Praca w terenie w ciężkich warunkach na obszarach wodno-błotnych o trudnym dojeździe, potrzebą dojścia pieszego, w okresie jesienno-zimowym przy niesprzyjających warunkach atmosferycznych;
- 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:

- Budynek jest częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Przed budynkiem podjazd dla wózków inwalidzkich. W budynku brak windy. Brak odpowiednio przystosowanych łazienek.
- W budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie działań związanych z realizacją projektu: „Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód” (SZOW), w części dotyczącej województwa pomorskiego (w części województwa pomorskiego projekt dotyczy realizacji działań ochrony czynnej na siedliskach torfowiskowych i łąkowych obejmujących: wykup gruntów, wycinkę drzew i krzewów, monitoring hydrologiczny obszarów od wód zależnych, budowę obiektów piętrzących, odcinkowe zasypanie rowów);
- Współpraca z beneficjentem głównym (GDOŚ) projektu "Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód";
- Bieżąca aktualizacja harmonogramu rzeczowo - finansowego projektu SZOW oraz przygotowywanie dokumentów na potrzeby prowadzonej sprawozdawczości w części projektu dotyczącej województwa pomorskiego;

- Przygotowywanie opisów przedmiotów zamówienia w ramach postępowań o udzielenie zamówień publicznych i postępowań wyłączonych spod stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych oraz współpraca z komórką ds. zamówień publicznych w zakresie zadań realizowanych w ramach projektu SZOW;
- Koordynacja prac dotyczących współpracy i roboczych ustaleń z właścicielami gruntów, na których zaplanowano działania w ramach projektu SZOW, zmierzające do powstania stosunków zobowiązaniowych umożliwiających przeprowadzenia działań ochrony czynnej uwzględnionych w projekcie;
- Nadzór nad realizacją umów zawieranych w ramach projektu pod względem merytorycznym, terminu i zgodności wykonanych prac z opisem przedmiotu zamówienia;
- Informowanie przełożonych i Dyrekcji RDOS w Gdańsku o problemach w realizacji projektu w terminach umożliwiających podjęcie działań zapobiegawczych;
- Przygotowanie korespondencji niezbędnej do właściwej realizacji projektu i archiwizacja dokumentów wytworzonych zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną obowiązującą w RDOŚ w Gdańsku;
- Dbłość o zapewnienie odpowiedniego oznakowania dokumentacji zgodnie z obowiązującymi zasadami dla projektów finansowanych ze środków UE.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe kierunkowe w dziedzinie nauk ścisłych i przyrodniczych lub nauk rolniczych;
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w obszarze ochrony środowiska lub 2 lata w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w obszarze ochrony środowiska przyrodniczego lub gospodarki wodnej;
- Znajomość Ustawy o ochronie przyrody, Ustawy o lasach;
- Wiedza przyrodnicza - znajomość form ochrony przyrody;
- Zdolność analitycznego myślenia;
- Umiejętność sprawnej organizacji pracy oraz skutecznego komunikowania się;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office, poczta elektroniczna);
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Podstawowa znajomość przepisów z zakresu zamówień publicznych oraz finansów publicznych;
- Znajomość wytycznych krajowych w zakresie projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w ramach POiŚ;
- Prawo jazdy kat. "B";
- Umiejętność pracy z systemami GIS;
- Doświadczenie zawodowe w zakresie administracji publicznej;
- Kreatywność w działaniu
- Umiejętność prowadzenia rozmów i negocjacji;

## 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
- 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: 28 stycznia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gdańsku  
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 Dłużniewska, e-mail: [iod.gdansk@rdos.gov.pl](mailto: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 przesłać 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.

## 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 powołać się na nr ogłoszenia;
- Oferujemy zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na zastępstwo za nieobecnego pracownika;
- 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 otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane;
- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu;
- Oferty odrzucone i nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone;

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.