

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Gdańsku

80-001 Gdańsk Trakt św. Wojciecha 293

Ogłoszenie nr 72203 / 12.12.2020

Kierownik Delegatury

Delegatura w Słupsku

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Delegatura w Słupsku ul. Książewicza 30 Słupsk

Ważne do

31 grudnia 2020 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Kieruje i bezpośrednio nadzoruje działalność komórek organizacyjnych Delegatury w celu realizacji zadań ujętych w planie pracy Delegatury
- Prowadzi z upoważnienia Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska postępowania administracyjne dotyczące zadań statutowych Inspekcji w celu wypełnienia zadań Delegatury
- Dysponuje mieniem Delegatury, administruje i stwarza warunków pracy zgodnie z przepisami bhp i p.poż w celu zapewnienia dobrych warunków pracy
- Zapewnia przestrzeganie w Delegaturze przepisów dotyczących porządku, dyscypliny oraz tajemnicy państwowej i służbowej w celu prawidłowego funkcjonowania Delegatury
- Współdziała na terenie właściwości miejscowej Delegatury z innymi organizacjami: kontrolnymi, ścigania, wymiaru sprawiedliwości, administracji samorządowej w celu wyegzekwowania wymagań ochrony środowiska

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawo, administracja, ochrona środowiska, chemia, geografia
- Doświadczenie zawodowe w tym 2 lata na stanowisku kierowniczym lub na samodzielnym stanowisku
- Wiedza z funkcjonowania administracji publicznej i znajomość procedur administracyjnych
- Umiejętność kierowania ludźmi i formułowania poleceń w sposób jasny, zwięzły i precyzyjny

- Umiejętność sprawnej organizacji pracy
- Znajomość przepisów o ochronie 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
- 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 praca w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska lub w instytucjach związanych z ochroną środowiska
- studia podyplomowe z zakresu ochrony środowiska
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- zdolność do współpracy i nawiązywania kontaktów z innymi ludźmi, rozumienie ich i motywowanie

Dostępność

- 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%.
- stabilna i ciekawa praca
- możliwość rozwoju zawodowego
- wsparcie na etapie wdrożenia do pracy
- systematycznie wypłacane wynagrodzenie
- dodatek za wieloletnia pracę
- dodatkowe wynagrodzenie roczne

Warunki pracy

- praca od poniedziałku do piątku w godzinach 07:00-15:00
- praca w siedzibie urzędu
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- zagrożenie korupcją
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach
- 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). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

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 kątem terminowości, kompletności i spełnienia wymogów formalnych. II etap to rozmowy kwalifikacyjne, na które zaproszone są te osoby które spełniają wymagania formalne. Następnie kandydaci wytypowani z II etapu przedstawiani są kierownictwu WIOŚ celem podjęcia decyzji o zatrudnieniu.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-01-18

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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 31 grudnia 2020

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 72203" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska Delegatura w Słupsku**
ul. Kniaziewicza 30
76-200 Słupsk

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

- Dokumenty należy złożyć do: **31.12.2020**

- Decyduje data: **wpływu 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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- 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), 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 przesyłać 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. 22¹ *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. 22¹ *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