

# Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Kielcach

25-516 Kielce al. IX Wieków Kielc 3

Ogłoszenie nr 117400 / 14.03.2023

## Główny Specjalista

w Wydziale Inspekcji

[#administracja publiczna](#) [#działalność inspekcyjna](#) [#klimat](#) [#środowisko](#)

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

0,5

koniec naboru

Kielce  
al. IX Wieków Kielc 3

24 marca  
2023 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowuje i przeprowadza kontrole podmiotów korzystających ze środowiska,
- Opracowuje dokumentację kontrolną i pokontrolną oraz inne dokumenty na potrzeby Wydziału,
- Prowadzi działania pokontrolne wobec podmiotów nieodrzymujących warunki korzystania ze środowiska,
- Prowadzi postępowania administracyjne celem ustalenia stanu faktycznego oraz przygotowuje decyzje administracyjne,
- Prowadzi ewidencję instalacji emitujących pola elektromagnetyczne do środowiska w oparciu o dane przekazane zgodnie z art 122 a ustawy Prawo ochrony środowiska,
- Wykonuje zadania w ramach obowiązku WIOŚ polegającego na udostępnianiu w Systemie Informacyjnym o Instalacjach Wytwarzających Promieniowanie Elektromagnetyczne (SI2PEM) wyników kontroli poziomów PEM emitowanych do środowiska,
- Analizuje i ocenia wyniki pomiarów pól elektromagnetycznych w środowisku przekazywanych do WIOŚ,
- Rozpatruje pod względem formalnym i merytorycznym interwencje wpływające do Wydziału.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat w obszarze ochrony środowiska lub w jednostkach kontrolnych
- Znajomość przepisów w zakresie ochrony środowiska, w szczególności w zakresie ochrony przed polami elektromagnetycznymi,
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej
- Podstawowa wiedza z zakresu radiokomunikacji,

- Ogólna wiedza z zakresu metrologii dot. pomiarów pól elektromagnetycznych w środowisku
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne", a w przypadku jego braku oświadczenie o gotowości przystąpienia do postępowania sprawdzającego,
- Umiejętność biegłej obsługi komputera w zakresie Microsoft Office
- Łatwość wypowiedzania się w formie pisemnej i formułowania wniosków
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie z zakresu ochrony środowiska, inżynierii środowiska lub fizyki
- Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku
- prawo jazdy kat. B
- odporność na stres, asertywność
- samodzielność, komunikatywność, dyspozycyjność
- znajomość procedur wynikających z KPA
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu

### **Co oferujemy**

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- 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.
- 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**

Praca administracyjno-biurowa w pozycji siedzącej oraz praca w terenie polegająca na udziale w czynnościach kontrolnych na terenie całego województwa świętokrzyskiego, również w warunkach szczególnie trudnych (np. oględziny miejsc prowadzenia działalności bez względu na warunki atmosferyczne). Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.

Możliwa praca zmianowa i dyżury interwencyjne. Praca wymagająca pełnej sprawności ruchowej oraz odporności na stres, ze względu na możliwość zagrożenia korupcją, napotkania trudnych klientów. Stanowisko pracy znajduje się w klimatyzowanym pokoju w budynku z windą. Wymagana umiejętność pracy zarówno samodzielnej jak i w zespole.

## 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 rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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:

- analiza dokumentów aplikacyjnych
- rozmowa kwalifikacyjna
- wywiad behawioralny lub sytuacyjny

## 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa lub oświadczenie o gotowości przystąpienia do postępowania sprawdzającego
- 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
- kopia prawa jazdy

## Aplikuj do: 24 marca 2023

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 117400**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce budynek C1 piętro I pokój 126**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **41 342 15 94**  
lub mailowego na adres: **kadry@kielce.pios.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **24.03.2023**
- 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: Świętokrzyski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska sekretariat@kielce.pios.gov.pl
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@kielce.pios.gov.pl
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim.
  - 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-399KB](#)