

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Kielcach

25-361 Kielce Karola Szymanowskiego 6

Ogłoszenie nr 87090 / 05.11.2021

Inspektor

Do spraw: realizacji projektu POIS.02.04.00-00-0108/16 p.n. „Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód” SZOW (zatrudnienie na czas realizacji projektu tj. do 31.12.2022 r.) w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Praca na terenie
Kielc i woj.
świętokrzyskiego
Biuro projektu ul.
Zagórska 57 25-344
Kielce

Ważne do

15 listopada
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Ustalenie właścicieli działek, w tym pozyskanie wypisów z ewidencji gruntów dla działek zgłoszonych do objęcia działaniami w projekcie.
- Przygotowanie dokumentacji do udzielenia zamówienia publicznego dot. m.in. sprzętu, promocji projektu, logistyki spotkań z właścicielami gruntów.
- Udział w przygotowaniu merytorycznym i obsługa kancelaryjna spotkań z właścicielami działek objętych projektem.
- Przygotowanie dokumentacji do uzyskania wymaganych prawem zezwoleń (budowa zastawek, ewentualnie zasypywanie rowów melioracyjnych).
- Wsparcie przy nadzorowaniu i odbieraniu prac wykonawców zewnętrznych.
- Gromadzenie i systematyzowanie dokumentacji związanej z projektem.
- Przygotowanie dokumentów do archiwizacji.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie profilowe lub wyższe z zakresu ochrony środowiska, biologii, rolnictwa, leśnictwa lub pokrewne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 miesiące w jednostce związanej z ochroną środowiska - potwierdzone kopiami świadectw pracy lub innymi dokumentami

- Prawo jazdy kat. B
- Znajomość przepisów prawnych dot. ochrony przyrody
- Znajomość zasad i procedur związanych z projektami dofinansowywanymi z UE
- Komunikatywność
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność organizacji własnej pracy
- Zdolności analityczne i kreatywność
- Biegła umiejętność obsługi komputera (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, baza danych)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Odbyte szkolenia dot. rozliczania projektów dofinansowywanych ze środków UE i innych funduszy pomocowych
- Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
- Zaangażowanie w pracę
- Dyspozycyjność
- Umiejętność pracy z mapami, w tym w środowisku GIS
- Odporność na stres
- Znajomość siedlisk zależnych od wód oraz zaleceń ochronnych

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- 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 biurowa i w terenie
- przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

- obsługa urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów)
- zagrożenie korupcją
- konieczność przemieszczania się pomiędzy biurem projektu a siedzibą RDOŚ w Kielcach (ok. 300 m)

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.
- 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.
- 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.
- Pamiętaj o podaniu swoich danych kontaktowych (adresu e-mail, nr telefonu)

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja złożonych ofert pod względem formalnym
- Sprawdzenie wiedzy w formie pisemnego testu (w sytuacji, gdy jest powyżej 10 ofert kandydatów spełniających wymogi formalne)
- Rozmowa kwalifikacyjna:
z kandydatami, którzy uzyskali 70% pozytywnych odpowiedzi z pisemnego sprawdzianu wiedzy (maks. 10 osób, którzy uzyskali najlepszy wynik) lub
w przypadku odstąpienia od pisemnego sprawdzianu wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna z wszystkimi kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

Podczas rozmowy kwalifikacyjnej ocenie podlega w szczególności: doświadczenie zawodowe kandydata, wiedza niezbędna do wykonywania zadań na stanowisku oraz posiadane kompetencje

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 prawa jazdy kat. B.
- 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 dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego
- Kopia dokumentów potwierdzających odbycie szkoleń dot. rozliczania projektów dofinansowywanych ze środków UE i innych funduszy pomocowych

Aplikuj do: 15 listopada 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 87090" na adres: **Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Kielcach**
ul. Karola Szymanowskiego 6
25-361 Kielce

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **41 34-35-351**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <http://kielce.rdos.gov.pl/>

- Dokumenty należy złożyć do: **15.11.2021**
- 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 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: Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Kielcach z siedzibą w Kielcach przy ul. Karola Szymanowskiego 6, 25-361 Kielce, e-mail: sekretariat.kielce@rdos.gov.pl.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Jolanta Ozga, email.: iod.kielce@rdos.gov.pl, tel.: 41 34-35-340.
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Kielcach, ul. Karola Szymanowskiego 6, 25-361 Kielce
- 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. 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