

# Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Kielcach

25-361 Kielce ul. Karola Szymanowskiego 6

Ogłoszenie nr 118463 / 30.03.2023

## Specjalista

Do spraw: uzgodnień i opinii środowiskowych w Wydziale Ocen Oddziaływania na Środowisko

Umowa o pracę na czas  
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Kielce  
ul. Karola  
Szymanowskiego 6

Ważne do

12 kwietnia  
2023 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Wydawanie opinii co do braku lub potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko i zakresu raportu dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko w ramach procedury zmierzającej do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach przez inne organy.
- Wydawanie uzgodnień w ramach procedury zmierzającej do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach przez inne organy dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko i przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (dla których stwierdzono taki obowiązek) w celu określenia warunków realizacji przedsięwzięcia, minimalizujących jego oddziaływanie na środowisko.
- Przygotowywanie i weryfikowanie dokumentacji spraw kierowanych do Regionalnej Komisji do Spraw Ocen Oddziaływania na Środowisko oraz prowadzenie korespondencji w sprawach kierowanych do Krajowej Komisji do Spraw Ocen Oddziaływania na Środowisko.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe profilowane z zakresu ochrony środowiska lub pokrewne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata na stanowisku związanym z ocenami oddziaływania na środowisko - potwierdzone kopiami świadectw pracy lub innymi dokumentami
- dobra znajomość zagadnień i przepisów dotyczących ocen oddziaływania na środowisko
- znajomość przepisów ustaw: prawo ochrony środowiska, prawo wodne, o odpadach, o ochronie przyrody, prawa budowlanego, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, kodeksu postępowania administracyjnego oraz aktów

wykonawczych

- biegła umiejętność obsługi komputera (edytory tekstu, Excel), poczty elektronicznej, Internetu, korzystania z zasobów informacji przestrzennej
- umiejętność organizacji pracy własnej i pracy w zespole
- umiejętność czytania map i dokumentacji projektowych
- 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 co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- Ukończone szkolenie z zakresu zagadnień dotyczących wpływu przedsięwzięć na przyrodę
- Znajomość języka obcego roboczego UE na poziomie komunikatywnym
- Asertywność
- Kreatywność w działaniu
- Umiejętność prowadzenia rozmów i negocjacji

## **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 administracyjno-biurowa praca
- przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- obsługa urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów)
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- zagrożenie korupcją
- stres związany z obsługą klientów zewnętrznych

## 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 rozpatrzemy 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.
- 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
- Kopie świadectw pracy, zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających wymagane w ogłoszeniu doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z ocenami oddziaływania na środowisko.
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentów potwierdzających odbycie szkolenia z zakresu zagadnień dotyczących wpływu przedsięwzięć na przyrodę
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka obcego roboczego UE

## Aplikuj do: 12 kwietnia 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 118463" na adres: **Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Kielcach**  
**ul. Karola Szymanowskiego 6**  
**25-361 Kielce**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **12.04.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

### 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: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Kielcach, 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: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- 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](#)