

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Poznaniu

61-625 Poznań ul. Czarna Rola 4

Ogłoszenie nr 70304 / 22.10.2020

Główny Specjalista

w Wydziale Prawnym

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Poznań
ul. Czarna Rola 4

2 listopada
2020 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- kształtowanie wizerunku Wojewódzkiego Inspektoratu w środkach masowego przekazu i na stronach internetowych WIOŚ (funkcja rzecznika prasowego)
- przekazywanie mediom i opinii publicznej bieżących informacji o działalności WIOŚ
- udzielanie odpowiedzi na pytania i publikacje medialne oraz bieżąca współpraca z mediami
- czynności wspomagające w ramach pracy Wydziału dotyczące spraw organizacyjnych, w szczególności pomoc w opracowaniu wniosków w celu pozyskiwania środków finansowych we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiego Inspektoratu
- przygotowywanie informacji dla kierownictwa Wojewódzkiego Inspektoratu i komórek organizacyjnych o nowych regulacjach prawnych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- studia podyplomowe z zakresu ochrony środowiska
- wiedza z zakresu działania WIOŚ oraz organizacji i struktury IOŚ
- znajomość Prawa prasowego

- znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej
- znajomość RODO
- znajomość KPA
- znajomość prawa i postępowania cywilnego
- znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz przepisów wykonawczych
- znajomość ustawy o IOŚ
- znajomość ustawy o finansach publicznych, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ordynacji podatkowej
- prawo jazdy kat B
- umiejętność argumentowania
- dzielenie się wiedzą
- doskonalenie zawodowe
- rzetelność i terminowość
- organizacja pracy własnej
- zorientowanie na osiągnięcie celów
- 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 profilowe: prawo, administracja, ochrona środowiska, dziennikarstwo
- Doświadczenie zawodowe w obszarze ochrony środowiska
- umiejętność współpracy
- budowanie relacji
- skuteczna komunikacja

Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Praca administracyjno-biurowa

obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie

samodzielne prowadzenie samochodu służbowego

wystąpienia publiczne

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Pomieszczenia do pracy biurowej w obiekcie WIOŚ w Poznaniu posiadają bariery architektoniczne uniemożliwiające samodzielne poruszanie się osób z ograniczoną sprawnością ruchową.

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.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Na postępowanie rekrutacyjne zaproszone zostaną wybrane osoby.

Kandydatki/kandydatów prosimy o odniesienie się w liście motywacyjnym do spełniania wymagań niezbędnych i dodatkowych.

Oświadczenia kandydatów o treści innej niż wskazana w ogłoszeniu o naborze uznawane będą za nieprawidłowe, a tym samym aplikacje te nie będą spełniać wymagań formalnych. Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

weryfikacja formalna przesłanych dokumentów

rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2020-12-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia prawa jazdy
- 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 dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 2 listopada 2020

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 70304" na adres: **WIOŚ w Poznaniu**

ul. Czarna Rola 4
61-625 Poznań
koniecznie z dopiskiem "Oferta nr 4"

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **61 827-05-36**
lub mailowego na adres: **wk@poznan.wios.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **02.11.2020**
- 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:
- 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 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

