



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>13</b> lipca 2020	1	1	archiwalny	 

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: opinii o potrzebie oceny oddziaływania,  
w Wydziale Ocen Oddziaływania na Środowisko,

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Poznań**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Jana Henryka Dąbrowskiego 79, 60-529 Poznań**

## WARUNKI PRACY

- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- Brak drzwi o odpowiedniej szerokości dla wózków inwalidzkich,
- Budynek wyposażony w windę osobową,
- Siedziba urzędu mieści się na XI - XIII piętrze budynku ,
- Dostępność światła dziennego oraz sztucznego,
- Zagrożenie korupcją,
- Występuje stres związany z obsługą klientów zewnętrznych tj. obywateli, przedstawicieli przedsiębiorstw i inwestorów, osób zaangażowanych w konflikty społeczne, dotyczące realizowanych inwestycji,
- Presja czasu ze względu na dużą liczbę prowadzonych spraw i konieczność dotrzymania terminów wynikających z przepisów prawa, uwzględnienie interesu klientów ubiegających się o dofinansowanie z funduszy UE

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie pod nadzorem merytorycznym spraw związanych z wydaniem opinii co do potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko w stosunku do przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, z uwzględnieniem obszarów Natura 2000, w ramach postępowania w sprawie oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, zmierzającym do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w celu zapewnienia bezpiecznej dla środowiska budowy i eksploatacji instalacji,
- Przygotowywanie projektów opinii stwierdzających potrzebę lub brak potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko w toku postępowania o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko,
- Przygotowywanie projektów postanowień stwierdzających konieczność przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko ze względu na oddziaływanie na obszar Natura 2000 lub gdy wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego, dla której organem wykonawczym jest organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach lub podmiot od niej zależny w rozumieniu art. 24m ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- Weryfikacja i opiniowanie kart informacyjnych przedsięwzięcia w zakresie poszczególnych elementów

środowiska, w toku prowadzenia postępowań w sprawie wydania opinii co do potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko,

- Wprowadzanie spraw do rejestru prowadzonych postępowań w sprawie opinii co do potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko, dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, tzw. bazy screeningowej,
- Przygotowywanie informacji o środowisku w ramach prowadzonych spraw w celu ich udostępnienia,
- Rozpatrywanie skarg i wniosków w zakresie prowadzonych spraw,
- Uczestniczenie w przygotowywaniu opinii, stanowisk i sprawozdań przez Wydział,

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie z zakresu ochrony środowiska, chemii lub pokrewne,
- Znajomość ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
- Zdolność analitycznego myślenia,
- Umiejętność analizy opracowań eksperckich,
- Umiejętność obsługi komputera (Windows),
- Umiejętność komunikowania się i pracy w zespole,
- Otwarty stosunek do klienta,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o profilu z zakresu ochrony środowiska, chemii lub pokrewne lub wyższe i studia podyplomowe w zakresie ochrony środowiska lub pokrewne,
- doświadczenie zawodowe: w administracji lub w obszarze ochrony środowiska,
- Przeszkolenie z zakresu zagadnień dotyczących ocen oddziaływania na środowisko,
- Znajomość języka obcego: angielski lub niemiecki lub francuski, na poziomie komunikatywnym,
- Asertywność,
- Kreatywność w działaniu,
- Umiejętność prowadzenia rozmów i negocjacji,
- Odpowiedzialność,
- Znajomość ustaw:  Prawo ochrony środowiska,  Prawo wodne,  o odpadach, oraz aktów wykonawczych do tych ustaw,

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą 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
- kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie z zakresu zagadnień dotyczących ocen oddziaływania

na środowisko,

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 lipca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Poznaniu, ul. Jana Henryka Dąbrowskiego 79,  
60-529 Poznań

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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. 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

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Nabór w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej - nie ma możliwości zatrudnienia na podstawie mianowania.

Na kopercie prosimy podać numer ogłoszenia. Oferty niespełniające wymagań formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie bądź drogą elektroniczną.

W przypadku dużej liczby kandydatów spełniających wymagania formalne komisja dokonuje analizy merytorycznej dokumentów aplikacyjnych i w wyniku preselekcji wyłania kandydatów najbardziej odpowiadających wymaganiom określonym dla danego stanowiska pracy, do kolejnych etapów naboru.

Do udziału w naborze zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Prosimy o składanie dokumentów w języku polskim.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.