

# Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Poznaniu

60-529 Poznań ul. Jana Henryka Dąbrowskiego 79

Ogłoszenie nr 74499 / 13.02.2021

## Specjalista

Do spraw: Asystent planisty regionalnego w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

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



Nabór zdalny

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Poznań  
ul. Jana Henryka  
Dąbrowskiego 79

23 lutego  
2021 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Zapewnienie bieżącej obsługi projektu, w tym nadzór nad prawidłową i terminową realizacją harmonogramu rzeczowo-finansowego. Sporządzanie bieżącej aktualizacji harmonogramu rzeczowo-finansowego i planów zamówień publicznych, wkładów merytorycznych do decyzji o zapewnienie finansowania oraz bieżące rozliczanie projektu – przygotowywanie wniosków o płatność.
- Przygotowanie i nadzór merytoryczny nad specyfikacjami istotnych warunków zamówień, w szczególności opisami przedmiotów zamówień oraz warunkami stawianymi wykonawcom, wspomagany w razie potrzeby konsultacjami z odpowiednimi specjalistami i ekspertami.
- Przygotowywanie projektów zarządzeń Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Poznaniu w sprawie ustanawiania planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000.
- Współpraca oraz utrzymywanie bieżących kontaktów z Generalną Dyrekcją Ochrony Środowiska.
- Aktualizowanie harmonogramu rzeczowo-finansowego.
- Udział w bieżącym rozliczaniu projektu.
- Dbałość o nadzór merytoryczny specyfikacji istotnych warunków zamówień, w szczególności opisów przedmiotów zamówień oraz warunków stawianych wykonawcom, wspomagany w razie potrzeby konsultacjami z odpowiednimi specjalistami i ekspertami.
- Prowadzenie postępowań (z uwzględnieniem wszystkich wymaganych prawem procedur) w sprawie sporządzania i ustanawiania planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 przewidzianych w projekcie.
- Przygotowywanie projektów zarządzeń Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Poznaniu w sprawie ustanawiania planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe o kierunku: biologia, geografia, leśnictwo, ochrona środowiska lub pokrewnym
- Doświadczenie zawodowe w pracy związanej z ochroną środowiska, ochroną przyrody lub pokrewnej
- Umiejętność obsługi oprogramowania GIS
- Wiedza merytoryczna z zakresu biologii, leśnictwa, ekologii, ochrony przyrody i środowiska
- Znajomość oraz umiejętność interpretacji przepisów prawa z zakresu ochrony przyrody i środowiska, dyrektyw unijnych
- Podstawowa znajomość prawa zamówień publicznych
- Umiejętność pracy samodzielnej i w zespole, komunikatywność
- Zdolność analitycznego myślenia
- Umiejętność trafnej oceny sytuacji, wiązania faktów i wyciągania wniosków
- Umiejętność obsługi komputera - MS Office
- 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 w pracy w administracji publicznej
- znajomość języka angielskiego lub niemieckiego lub francuskiego lub hiszpańskiego na poziomie komunikatywnym

## 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 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 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,
  
- praca w terenie,
  
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,

## 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.
- 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.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.

Nabór na czas projektu - nie ma możliwości zatrudnienia na podstawie mianowania.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Poznaniu poszukuje kandydatów na stanowisko: specjalista - Asystent planisty regionalnego w wydziale Ochrony Przyrody i obszarów Natura 2000 w ramach projektu POIS.02.04.00-00-0193/16-00 Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000. Umowa współfinansowana jest przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Oś priorytetowa II „Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu”, Działanie 2.4 Ochrona przyrody i edukacja ekologiczna

## 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
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

**Aplikuj do: 23 lutego 2021**

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 74499**" na adres: **Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Poznaniu,  
ul. Jana Henryka Dąbrowskiego 79,  
60-529 Poznań**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **616396400**  
lub mailowego na adres: **sekretariat.poznan@rdos.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.02.2021**
- 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:
  - 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