

# Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Poznaniu

60-529 Poznań ul. Jana Henryka Dąbrowskiego 79

Ogłoszenie nr 94828 / 15.03.2022

## Specjalista

Do spraw: planów i projektów przyrodniczych, w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000,

#administracja publiczna #środowisko

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Poznań  
ul. Jana Henryka  
Dąbrowskiego 79

25 marca  
2022 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowuje projekty zarządzeń w sprawach ustanawiania planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 oraz prowadzi procedury związane z ich przygotowaniem (prowadzi proces planistyczny),
- Prowadzi sprawy związane z uznawaniem określonych obszarów za rezerваты przyrody, zmniejszaniem lub powiększaniem, a także likwidacją rezerwatów przyrody oraz opracowywaniem projektów planów ochrony i ustalaniem zadań ochronnych dla rezerwatów przyrody,
- Realizuje ustalenia planów zadań ochronnych i planów ochrony dla obszarów Natura 2000, planów ochrony oraz zadania ochronne dla rezerwatów przyrody, kontroluje stan obszarów Natura 2000 i rezerwatów przyrody oraz nadzoruje prowadzenie zabiegów ochronnych,
- Prowadzi sprawy związane z opracowywaniem projektów zarządzeń w sprawie wyznaczenia szlaków, dróg i innych miejsc udostępnionych w rezerwach przyrody,
- Prowadzi sprawy związane z pozyskiwaniem środków zewnętrznych niezbędnych do realizacji planów zadań ochronnych oraz planów ochrony dla obszarów Natura 2000, planów ochrony i zadań ochronnych dla rezerwatów przyrody, a także działań wynikających z tych dokumentów oraz promocji obszarów chronionych województwa wielkopolskiego,
- Prowadzi sprawy związane z zawieraniem umów z właścicielami, zarządcami lub posiadaczami terenów, na których działalność wymaga dostosowania do wymogów ochrony obszarów Natura 2000,
- Prowadzi sprawy w zakresie aktualizacji i uzupełniania danych dotyczących rezerwatów przyrody i obszarów Natura 2000 oraz prowadzi i aktualizuje przestrzenne bazy danych oraz rejestr rezerwatów przyrody,
- Sporządza sprawozdania w zakresie obszarów Natura 2000 i rezerwatów przyrody,

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe o kierunku: biologia, geografia, leśnictwo, ochrona środowiska lub pokrewne,
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy związanej z ochroną przyrody lub pokrewnej,
- 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,
- Umiejętność pracy samodzielnej i w zespole, komunikatywność,
- Zdolność analitycznego myślenia,
- Umiejętność trafnej oceny sytuacji, wiązania faktów i wyciągania wniosków,
- Umiejętność obsługi komputera (szczególnie pakiet 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 co najmniej 2 lata w pracy w administracji publicznej,
- Przeszkolenie z obsługi oprogramowania GIS,
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- Asertywność, umiejętność przekonywania oraz umiejętność łagodzenia kwestii drażliwych, odpowiedzialność, kreatywność,
- Wiedza specjalistyczna z zakresu botaniki lub fitosocjologii, a w szczególności siedlisk przyrodniczych,
- Umiejętność pracy z systemami GIS,

## Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Trzynasta pensja
- Dodatek za wysługę lat

## 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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,
- Budynek wyposażony w windę osobową,
- Siedziba urzędu mieści się na XI - XIII piętrze budynku,
- Praca w terenie,
- Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- Zagrożenie korupcją,
- Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz,
- Stres związany z kontaktami o charakterze konfliktowym z instytucjami państwowymi i podmiotami prywatnymi, konieczność stosowania negocjacji lub przekonywania do podejmowania wymaganych prawem działań na rzecz ochrony przyrody.

## 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 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 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.

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

- kopia dokumentów potwierdzających przeszkolenie z obsługi oprogramowania GIS

## Aplikuj do: 25 marca 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 94828" na adres: **Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Poznaniu**  
**ul. J. H. Dąbrowskiego 79**  
**60-529 Poznań**

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

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/rdos-poznan/zadania>

- Dokumenty należy złożyć do: **25.03.2022**
- 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: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Poznaniu, ul. Jana Henryka Dąbrowskiego 79, 60-529 Poznań
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 61 628-12-61, e-mail: [iod.poznan@rdos.gov.pl](mailto:iod.poznan@rdos.gov.pl),
- 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

## **Wzory oświadczeń**

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)