


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 września 2019	1	1	archiwalny	 

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: Ocen oddziaływania przedsięwzięć na środowisko i obszary Natura 2000 w Wydziale Ocen Oddziaływania na Środowisko i Naprawy Szkód w Środowisku Zespół do spraw ocen oddziaływania na środowisko

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

ADRES URZĘDU:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie ul. Firlika 20; 71 - 637 Szczecin

WARUNKI PRACY

- Praca o charakterze administracyjno-biurowym w pozycji siedzącej, wymuszonej, obciążającej układ mięśniowo-szkieletowy, konieczność koncentracji uwagi podczas wykonywanej pracy, opracowywanie dokumentów, praca i czynności koncepcyjne, obciążenie wzroku związane z pracą przy monitorach ekranowych.
- Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym.
- Praca przy komputerze w pozycji siedzącej wymagającej wysiłku statycznego.
- Na stanowisku pracy występują zadania polegające na wyjazdach krajowych. Wyjazdy służbowe środkami transportu publicznego lub samochodem służbowym
- Na stanowisku występuje stres związany z zachowaniem terminów i obsługą klientów zewnętrznych tj. obywateli, przedstawicieli organów samorządowych. Praca pod presją czasu.
- Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).
- Obiekt przy ul. T.Firlika 20 w Szczecinie, niebędący własnością RDOŚ, dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (windą),
- W budynku brak toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych.
- Pomieszczenia biurowe RDOŚ oraz stanowiska pracy Wydziałów w Szczecinie, znajdują się na I piętrze budynku 5 piętrowego (biurowiec).
- Stanowisko pracy wyposażone jest w monitor ekranowy, komputer, wspólną drukarkę, telefon, kserokopiarkę sieciową znajdującą się w korytarzu firmy.

ZAKRES ZADAŃ

- Udział w ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko w celu uzgodnień przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko lub przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko.
- Przeprowadzanie ocen oddziaływania przedsięwzięć na środowisko zmierzających do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach w celu określenia warunków realizacji dla przedsięwzięć mogących zawsze i potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, które minimalizują ich oddziaływanie na poszczególne komponenty środowiska

- Wydawanie oświadczeń organu monitorującego obszary Natura 2000 dla przedsięwzięć współfinansowanych z budżetu Unii Europejskiej w celu uzupełnienia dokumentacji dla beneficjentów aplikujących o środki z budżetu Unii Europejskiej.
- Przeprowadzanie ocen oddziaływania przedsięwzięć na obszary Natura 2000 przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia innego niż przedsięwzięcie mogące zawsze lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, które nie jest bezpośrednio związane z ochroną obszaru Natura 2000 lub nie wynika z tej ochrony w celu określenia warunków ich realizacji i minimalizacji na przedmiot, cel ochrony oraz spójność i integralność obszarów Natura 2000.
- Prowadzenie ponownej oceny oddziaływania przedsięwzięć na środowisko w celu uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia mogące zawsze lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko.
- Prowadzenie postępowania w sprawie transgranicznego oddziaływania lub udział w tych postępowaniach w przypadku realizacji przedsięwzięć, projektów polityk, planów lub programów, gdy Polska jest stroną pochodzenia lub narażenia w celu opracowania stosownego stanowiska.
- Wprowadzanie i aktualizowanie informacji i danych do bazy danych o ocenach oddziaływania na środowisko obejmującą informacje o: strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko, ocenach oddziaływania na środowisko dla planowanych przedsięwzięć, z uwzględnieniem ponownej oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz inne dane o dokumentacji sporządzonej w ramach ww. postępowań, w celu usprawnienia tworzonej przez GDOŚ bazy danych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy doświadczenia w pracy w administracji publicznej w zakresie ochrony środowiska, przyrody lub leśnictwa
- 1) znajomość ustaw: - o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko - Prawo ochrony środowiska - Kodeks postępowania administracyjnego - o Służbie Cywilnej oraz aktów wykonawczych do tych ustaw, 2) umiejętność komunikowania się i pracy w zespole, 3) umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych, 4) zdolność analitycznego myślenia, 5) odpowiedzialność, 6) kreatywność i zaangażowanie, 7) umiejętność analizy opracowań eksperckich, umiejętności obsługi komputera (środowisko Windows), w tym programów graficzno-mapowych. 8) kreatywność i zaangażowanie, 9) umiejętność analizy opracowań eksperckich, 10) umiejętności obsługi komputera (środowisko Windows), w tym programów graficzno-mapowych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe profilowane w zakresie ochrony środowiska, przyrody lub leśne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy doświadczenie w pracy w jednostkach zajmujących się ochroną środowiska przyrody lub leśnictwa
- przeszkolenie z zakresu zagadnień dotyczących ocen oddziaływania na środowisko
- 1) asertywność, 2) kreatywność w działaniu 3) umiejętność prowadzenia rozmów i negocjacji 4) znajomość - Dyrektywy Rady w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 września 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie ul. Firlika 20; 71 - 637 Szczecin
z dopiskiem (zastępstwo do WONS-OS)

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: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie z siedzibą w Szczecinie przy ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, e-mail: sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl .
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.szczecin@rdos.gov.pl
- 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. 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

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%.

W ofercie należy podać dane kontaktowe m.in. adres e-mail, numer telefonu.

- Wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Wzór oświadczeń wymaganych w procedurze konkursowej w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie - zamieszczono na stronie BIP RDOŚ <http://bip.szczecin.rdos.gov.pl/wzory-oswiadczen>

- Oferty należy składać w zamkniętych kopertach.

- Oferty otrzymane po terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

- Oferty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wytypowani do zatrudnienia, są niszczone po upływie 3 miesięcy po zakończeniu rekrutacji. Oferty te mogą zostać na wniosek adresata, odebrane osobiście u pracownika Kadr.

- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 914305-220 (Kadry); 914305-207 (Naczelnik).

- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

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.

- Planowane techniki i metody naboru:

Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert,

Etap II - pisemny sprawdzian wiedzy i umiejętności (w przypadku, gdy mniej niż 10 kandydatów spełni wymogi formalne, możliwe jest odstępianie od przeprowadzenia tego etapu),

Etap III - rozmowa kwalifikacyjna.

- W przypadku przeprowadzenia Etapu II minimum kwalifikującym do udziału w III etapie naboru jest uzyskanie przez kandydata co najmniej 60% możliwych do zdobycia w sprawdzianie pisemnym punktów (lub z poszczególnych jego części tematycznych) oraz uzyskanie jednego z sześciu najlepszych wyników. Punktacja na sprawdzianie pisemnym, zostaje przedstawiona wszystkim kandydatom przed przystąpieniem do sprawdzianu pisemnego.

- Oferujemy zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej. Przewidywany okres zastępstwa około 6/7 miesięcy.

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.