

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|----------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 15 lipca 2020 | 1 | 1 | archiwalny |   |

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: Uzgadniania i opiniowania inwestycji oraz edukacji i promocji obszarów Natura 2000
Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000 Zespół do spraw ochrony gatunkowej i zadrzewień

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

**Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w
Szczecinie ul. Firlika 20; 71 - 637 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, wymuszona, obciążająca 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 (windy),
- 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

- Samodzielna analiza materiałów źródłowych oraz danych zgromadzonych w terenie w celu uzgodnienia w zakresie ochrony przyrody projektów decyzji o warunkach zabudowy, projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i projektów decyzji w sprawie wycinki drzew z pasa drogowego drogi publicznej, dla przedsięwzięć planowanych na obszarach objętych ochroną na terenie działania Zespołu.

- Na podstawie samodzielnej analizy materiałów źródłowych oraz danych zgromadzonych w terenie ,przygotowywanie opinii w celu wsparcia wypracowania właściwego rozstrzygnięcia końcowego w postępowaniach prowadzonych przez Wydział Ocen Oddziaływania na Środowisko i Naprawy Szkód w Środowisku, Wydział Spraw Terenowych w Koszalinie, Zespół do spraw Natura 2000 i rezerwatów, Zespół do spraw zagospodarowania przestrzennego i strategicznych ocen w obszarze działania Zespołu.
- W ramach nadzoru nad rezerwatami przyrody i obszarami Natura 2000 uczestniczenie w lustracjach prowadzonych na ich terenie oraz gromadzenie dokumentacji gatunków objętych ochroną, ze szczególnym uwzględnieniem gatunków priorytetowych dla obszarów Natura 2000, w celu uzupełniania oraz weryfikacji danych w materiałach źródłowych dotyczących obszaru działania Zespołu.
- Inicjowanie i prowadzenie działań edukacyjnych i promocyjnych w zakresie obszarów Natura 2000 i innych form ochrony przyrody w celu podnoszenia świadomości ekologicznej społeczeństwa i propagowania idei ochrony przyrody.
- Samodzielna analiza materiałów źródłowych oraz danych zgromadzonych w terenie w celu uzgodnienia w zakresie ochrony przyrody projektów decyzji w sprawie nakazu usunięcia drzew lub krzewów z wałów przeciwpowodziowych oraz w 3 metrowym pasie od stopy wału po stronie odpowietrznej na terenie działania Zespołu.
- Samodzielna analiza materiałów źródłowych oraz danych zgromadzonych w terenie w celu uzgodnienia w zakresie ochrony przyrody projektów decyzji w sprawie zwolnienia od zakazów, wskazania sposobu upraw i zagospodarowania gruntów oraz rodzaju upraw wynikających z wymagań ochrony przed powodzią albo nakazania usunięcia drzew lub krzewów na terenach między linią brzegu a wałem przeciwpowodziowym lub naturalnym wysokim brzegiem, w który wbudowano trasę wału przeciwpowodziowego, a także z wysp i przymulisk oraz obszarów pasa nadbrzeżnego na terenie działania Zespołu.
- Uczestniczenie w działaniach w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych w celu wsparcia wykonywania zadań Regionalnego Dyrektora.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w pracy w administracji publicznej w obszarze ochrony przyrody lub środowiska
- umiejętność stosowania przepisów z zakresu ochrony przyrody i środowiska, analitycznego myślenia, prognozowania, samodzielność, komunikatywność, asertywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe profilowane z zakresu ochrony środowiska, przyrody lub leśne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w pracy w jednostkach zajmujących się ochroną przyrody lub środowiska
- przeszkolenie w zakresie przepisów dotyczących ochrony przyrody i środowiska, obsługi programów wykorzystywanych w opracowywaniu danych

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 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 lipca 2020 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: konkurs na zastępstwo(st.specjalista do WOPN-OG)

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); 914305-215 (w.z Naczelnika).

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

- Mile widziane są osoby posiadające wiedzę z zakresu botaniki i fitosocjologii.

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 pisemnych, 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 10 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.