

# inspektor do spraw: realizacji projektu POIS.02.04.00-00-0108/16 p.n. „Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód” SZOW (zatrudnienie na czas realizacji projektu tj. do 31.12.2022 r.) w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

2021-11-05

<b>Nr ogłoszenia</b>	87090
<b>Data ukazania się ogłoszenia</b>	5 listopada 2021 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Kielcach poszukuje kandydatów na stanowisko inspektora do spraw: realizacji projektu POIS.02.04.00-00-0108/16 p.n. „Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód” SZOW (zatrudnienie na czas realizacji projektu tj. do 31.12.2022 r.) w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, <b>wyniósł co najmniej 6%</b> .	
<b>Wymiar</b>	1 etat
<b>Adres</b>	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Kielcach ul. Karola Szymanowskiego 6 25-361 Kielce
<b>Miejsce wykonywania pracy</b>	Praca na terenie Kielc i woj. świętokrzyskiego Biuro projektu ul. Zagórska 57 25-344 Kielce
<b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ustalenie właścicieli działek, w tym pozyskanie wypisów z ewidencji gruntów dla działek zgłoszonych do objęcia działaniami w projekcie.</li><li>• Przygotowanie dokumentacji do udzielenia zamówienia publicznego dot. m.in. sprzętu, promocji projektu, logistyki spotkań z właścicielami gruntów.</li><li>• Udział w przygotowaniu merytorycznym i obsługa kancelaryjna spotkań z właścicielami działek objętych projektem.</li><li>• Przygotowanie dokumentacji do uzyskania wymaganych prawem zezwoleń (budowa zastawek, ewentualnie zasypywanie rowów melioracyjnych).</li><li>• Wsparcie przy nadzorowaniu i odbieraniu prac wykonawców zewnętrznych.</li><li>• Gromadzenie i systematyzowanie dokumentacji związanej z projektem.</li><li>• Przygotowanie dokumentów do archiwizacji.</li></ul>
<b>Warunki pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• praca biurowa i w terenie,</li><li>• przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,</li><li>• obsługa urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),</li><li>• zagrożenie korupcją,</li><li>• konieczność przemieszczania się pomiędzy biurem projektu a siedzibą RDOŚ w Kielcach (ok. 300 m).</li></ul>
<b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b>	<p><b>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Wykształcenie: średnie profilowe lub wyższe z zakresu ochrony środowiska, biologii, rolnictwa, leśnictwa lub pokrewne,</li><li>• Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 miesiące w jednostce związanej z ochroną środowiska - potwierdzone kopiami, świadectw pracy lub innymi dokumentami,</li><li>• Prawo jazdy kat. B,</li><li>• Znajomość przepisów prawnych dot. ochrony przyrody,</li><li>• Znajomość zasad i procedur związanych z projektami dofinansowywanymi z UE,</li><li>• Komunikatywność,</li><li>• Umiejętność pracy w zespole,</li><li>• Umiejętność organizacji własnej pracy,</li><li>• Zdolności analityczne i kreatywność,</li><li>• Biegła umiejętność obsługi komputera (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, baza danych),</li><li>• Posiadanie obywatelstwa polskiego,</li><li>• Korzystanie z pełni praw publicznych,</li><li>• Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.</li></ul> <p><b>WYMAGANIA DODATKOWE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Odbite szkolenia dot. rozliczania projektów dofinansowywanych ze środków UE i innych funduszy pomocowych,</li><li>• Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,</li><li>• Zaangażowanie w pracę,</li><li>• Dyspozycyjność,</li><li>• Umiejętność pracy z mapami, w tym w środowisku GIS,</li><li>• Odporność na stres,</li><li>• Znajomość siedlisk zależnych od wód oraz zaleceń ochronnych.</li></ul>

<p><b>Wymagane dokumenty i oświadczenia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CV i list motywacyjny.</li> <li>• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia.</li> <li>• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy.</li> <li>• Kopia prawa jazdy kat. B.</li> <li>• Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.</li> <li>• Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.</li> <li>• Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.</li> </ul>
<p><b>Inne dokumenty i oświadczenia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego</li> <li>• Kopia dokumentów potwierdzających odbycie szkoleń dot. rozliczania projektów dofinansowywanych ze środków UE i innych funduszy pomocowych</li> </ul>
<p><b>Termin składania dokumentów</b></p>	<p>15 listopada 2021 r.</p>
<p><b>Miejsce składania dokumentów</b></p>	<p>W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: <b>"ogłoszenie nr 87090"</b> na adres:</p> <p><b>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Kielcach</b>  <b>ul. Karola Szymanowskiego 6</b>  <b>25-361 Kielce</b></p> <p>Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: <b>41 34-35-351</b></p> <p>Więcej o pracy na stronie urzędu: <a href="http://kielce.rdos.gov.pl/">http://kielce.rdos.gov.pl/</a></p> <p>Dokumenty należy złożyć do: <b>15.11.2021</b></p> <p>Decyduje data: <b>stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu.</b></p> <p>Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze</p>

## Inne informacje

Co oferujemy:

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Dostępność:

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkowa, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

.

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:

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Kielcach z siedzibą w Kielcach przy ul. Karola Szymanowskiego 6, 25-361 Kielce, e-mail: sekretariat.kielce@rdos.gov.pl.

- Kontakt do inspektora ochrony danych:

Jolanta Ozga, email.: iod.kielce@rdos.gov.pl, tel.: 41 34-35-340.

- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

- Informacje o odbiorcach danych:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Kielcach, ul. Karola Szymanowskiego 6, 25-361 Kielce

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.

Dodatkowe informacje:

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

- Oświadczenia podpisz odrębnie i wstaw datę ich sporządzenia.

- Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

- 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.

- Pamiętaj o podaniu swoich danych kontaktowych (adresu e-mail, nr telefonu).

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja złożonych ofert pod względem formalnym.

- Sprawdzenie wiedzy w formie pisemnego testu (w sytuacji, gdy jest powyżej 10 ofert kandydatów spełniających wymogi formalne).

- Rozmowa kwalifikacyjna: z kandydatami, którzy uzyskali 70% pozytywnych odpowiedzi z pisemnego sprawdzianu wiedzy (maks. 10 osób, którzy uzyskali najlepszy wynik) lub w przypadku odstąpienia od pisemnego sprawdzianu wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna z wszystkimi kandydatami spełniającymi wymogi formalne. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej ocenie podlega w szczególności: doświadczenie zawodowe kandydata, wiedza niezbędna do wykonywania zadań na stanowisku oraz posiadane kompetencje.

## Autorzy

---

**Wprowadził:**

Ewa Lato

**Zmodyfikował:**

Ewa Lato

---

**Data wprowadzenia:**

2021-11-04 13:38:21

**Data ostatniej modyfikacji:**

2021-11-04 13:57:46

---

**Ilość odsłon artykułu:** 631