

Specjalista do spraw geoinformacji, udostępniania informacji o środowisku oraz BIP w Wydziale Zapobiegania i Naprawy Szkód w Środowisku oraz Informacji o Środowisku i Zarządzania Środowiskiem

2019-06-04

Nr ogłoszenia	48645
Data ukazania się ogłoszenia	4 czerwca 2019 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko Specjalista do spraw: geoinformacji, udostępniania informacji o środowisku oraz BIP w Wydziale Zapobiegania i Naprawy Szkód w Środowisku oraz Informacji o Środowisku i Zarządzania Środowiskiem.</p> <p>W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.</p> <p>Ogłoszenie w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.</p>	
Wymiar	1 etat
Adres	ul. Karola Szymanowskiego 6 25-361 Kielce
Miejsce wykonywania pracy	Kielce
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<ul style="list-style-type: none">· Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie, w tym danych przestrzennych. Odmawianie w formie decyzji udostępnienia informacji o środowisku.· Przygotowywanie zestawień, opracowań, zobrazowań kartograficznych oraz przetwarzanie danych przestrzennych oraz konsultowanie i wdrażanie rozwiązań w zakresie geoinformacji.· Administrowanie Biuletynem Informacji Publicznej, serwisem internetowym. Zamieszczanie informacji merytorycznych w BIP oraz w serwisie internetowym Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Kielcach we współpracy z Wydziałami.· Udział w zespole szacującym szkody wyrządzone przez bobry, w tym dokonywanie oględzin, określanie w terenie rozmiaru szkód oraz sporządzanie dokumentacji fotograficznej wraz z protokołami szkody jako podstawowych dokumentów do dalszych postępowań odszkodowawczych.· Zamieszczanie informacji w publicznie dostępnym wykazie danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie.
Warunki pracy	praca w terenie oraz siedzibie urzędu praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie obsługa urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów) stres związany z kontaktami z klientem zewnętrznym, w tym konfliktowym zagrożenie korupcją wykonywanie zadań pod presją czasu oświetlenie naturalne i sztuczne

<p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p>	<p>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</p> <ul style="list-style-type: none"> · Wykształcenie: wyższe z zakresu nauk przyrodniczych: biologia, geografia, leśnictwo, ochrona środowiska, rolnictwo lub pokrewne · Doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w ochronie środowiska lub ochronie przyrody w obszarach powiązanych z systemami informacji przestrzennej (GIS) oraz analizą danych przestrzennych - potwierdzone kopiami świadectw pracy lub innymi dokumentami · Biegła obsługa oprogramowania GIS · Umiejętność czytania i pracy na mapach różnego rodzaju · Znajomość przepisów dot. infrastruktury informacji przestrzennej, udostępniania informacji publicznej, udostępniania informacji o środowisku, ochrony przyrody, ochrony środowiska, kodeksu postępowania administracyjnego. · Posiadanie obywatelstwa polskiego · Korzystanie z pełni praw publicznych · Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe <p>WYMAGANIA DODATKOWE</p> <ul style="list-style-type: none"> · Odporność na stres · Umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole · Umiejętność interpretacji aktów prawnych i ich zastosowania
<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 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 · Kopie świadectw pracy, zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających wymagane w ogłoszeniu doświadczenie zawodowe w ochronie środowiska lub ochronie przyrody w obszarach powiązanych z systemami informacji przestrzennej (GIS) oraz analizą danych przestrzennych. · Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego · Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych · Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
<p>Inne dokumenty i oświadczenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>14 czerwca 2019 r.</p>
<p>Miejsce składania dokumentów</p>	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Kielcach ul. Karola Szymanowskiego 6 25-361 Kielce</p> <p>Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu</p>

Inne informacje

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: 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: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Kielcach, 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: Jedynym podmiotem przetwarzającym powyższe dane jest 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, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 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:

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. Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie bądź drogą elektroniczną o terminie postępowania kwalifikacyjnego. List motywacyjny, CV i wymagane oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem swojego imienia i nazwiska oraz numeru ogłoszenia na które to składana jest aplikacja. Oferty niekompletne i otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę stempla pocztowego lub termin złożenia w sekretariacie RDOŚ w Kielcach. Oferty kandydatów nie odebrane w ciągu 6 miesięcy od daty zakończenia procedury naboru są komisyjnie niszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (41) 34 35 351.

Wprowadził:

Agnieszka Łukowicz

Zmodyfikował:

Agnieszka Łukowicz

Data wprowadzenia:

2019-06-04 08:01:30

Data ostatniej modyfikacji:

2019-06-04 08:22:22

Ilość odsłon artykułu: 1417