

specjalista do spraw: obszarów Natura 2000 w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

2021-06-07

Nr ogłoszenia	79252
Data ukazania się ogłoszenia	7 czerwca 2021 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Kielcach poszukuje kandydatów na stanowisko specjalista do spraw: obszarów Natura 2000 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, jest niższy niż 6% .	
Wymiar	1 etat
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Kielcach ul. Karola Szymanowskiego 6 25-361 Kielce
Miejsce wykonywania pracy	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Kielcach ul. Karola Szymanowskiego 6 25-361 Kielce
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<ul style="list-style-type: none">• Przygotowywanie dokumentów i zestawień do aktualizacji bazy danych obszarów Natura 2000.• Uczestniczenie w planowaniu działań w zakresie ochrony siedlisk przyrodniczych i siedlisk gatunków z załączników do Dyrektywy Siedliskowej i Ptasiej.• Udział w procesie sporządzania i przygotowywaniu projektów zarządzeń ustanawiających plany zadań ochronnych dla obszarów Natura i ich zmian.• Przygotowywanie okresowych zestawień i raportów dotyczących planowania i wykonywania ochrony w obszarach Natura 2000.• Gromadzenie informacji dotyczących realizacji działań ochronnych na obszarach Natura 2000 przez RDOŚ, organizacje ekologiczne i inne jednostki.• Uczestniczenie w aplikowaniu o środki finansowe w związku z planowaniem i realizacją działań ochronnych.
Warunki pracy	<ul style="list-style-type: none">• praca biurowa i w terenie• przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie• obsługa urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów)• zagrożenie korupcją• częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	<p>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</p> <ul style="list-style-type: none">• Wykształcenie: wyższe z zakresu leśnictwa• Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze związanym z ochroną przyrody lub leśnictwem• Prawo jazdy kat. B• Znajomość przepisów prawnych dot. ochrony przyrody• Umiejętność pracy z mapami, w tym w środowisku GIS• Umiejętność organizacji własnej pracy• Zdolności analityczne• Komunikatywność• Umiejętność pracy w zespole• Biegła umiejętność obsługi komputera (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, baza danych)• 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">• Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji• Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym• Zaangażowanie w pracę• Dyspozycyjność• Odporność na stres
Wymagane dokumenty i oświadczenia	<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• Kopia prawa jazdy kat. B.• Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego• Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych• Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
Inne dokumenty i oświadczenia	<ul style="list-style-type: none">• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy• Kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego
Termin składania dokumentów	18 czerwca 2021 r.

Miejsce składania dokumentów

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 79252" na adres:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Kielcach

ul. Karola Szymanowskiego 6

25-361 Kielce

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 41 34-35-351

Więcej o pracy na stronie urzędu: <http://kielce.rdos.gov.pl/>

- Dokumenty należy złożyć do: 18.06.2021
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

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 związkową, 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%.

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 otrzymamy 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.

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 przelać 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

Autorzy

Wprowadził:

Ewa Lato

Zmodyfikował:

Ewa Lato

Data wprowadzenia:

2021-06-04 07:46:13

Data ostatniej modyfikacji:

2021-06-04 07:55:07

Ilość odsłon artykułu: 1014