

Specjalista do spraw ochrony przyrody w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

2019-08-14

Nr ogłoszenia	52580
Data ukazania się ogłoszenia	14 sierpnia 2019 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Kielcach poszukuje kandydatów na stanowisko specjalisty do spraw ochrony przyrody w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000.</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>	
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">· Prowadzenie spraw związanych z ochroną gatunkową, w tym: przygotowywanie projektów zezwoleń (decyzji, zarządzeń) na czynności podlegające zakazom.· Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem, likwidowaniem oraz funkcjonowaniem stref ochrony ostoi oraz stanowisk roślin, grzybów objętych ochroną gatunkową oraz stref ostoi, miejsc rozrodu i regularnego przebywania zwierząt objętych ochroną gatunkową.· Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem opinii o braku sprzeczności planowanego zalesienia z planami ochrony oraz planami zadań ochronnych danego obszaru Natura 2000 oraz o możliwości zalesienia gruntów rolnych na terenie parku krajobrazowego i jego otuliny, rezerwatu przyrody i obszarów Natura 2000.· Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem opinii i uzgodnień odnośnie oceny oddziaływania przedsięwzięć na środowisko przyrodnicze, w tym obszary Natura 2000.· Uzgadnianie usuwania drzew w pasach drogowych dróg publicznych z wyłączeniem obcych gatunków topoli.· Prowadzenie spraw dotyczących zgłoszeń o zamiarze prowadzenia działań w szczególności w obrębie cieków naturalnych, związanych z utrzymaniem wód.· Udział w wizjach terenowych w rezerwach przyrody.
Warunki pracy	praca administracyjno- biurowa oraz w terenie praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie obsługa urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów) zagrożenie korupcją oświetlenie naturalne i sztuczne siedziba jednostki znajduje się na I i II piętrze (brak wind)

<p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p>	<p>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</p> <ul style="list-style-type: none"> · Wykształcenie: wyższe z zakresu biologii, leśnictwa, rolnictwa · doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w obszarze ochrony środowiska, leśnictwa, rolnictwa – potwierdzone kopiami świadectw pracy lub innymi dokumentami · Czynne prawo jazdy kat. B · Umiejętności analityczne · Umiejętność organizacji pracy własnej i pracy w zespole · Umiejętność przewidywania skutków podejmowania decyzji · Znajomość ustaw: o ochronie przyrody · Znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego · Odporność na stres · Odpowiedzialność, samodzielność i obowiązkowość · 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"> · Znajomość języka obcego roboczego UE na poziomie komunikatywnym · Znajomość ustawy prawo wodne, o lasach · Znajomość gatunków roślin, zwierząt, siedlisk przyrodniczych · Umiejętność obsługi programów informatycznych, w tym oprogramowania GIS
<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia</p>	<p>DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE</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 · 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
<p>Inne dokumenty i oświadczenia</p>	<p>DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE</p> <ul style="list-style-type: none"> · Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka obcego roboczego UE
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>26 sierpnia 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: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

· 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 szczególnie 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:

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:

Wioletta Łyżwa

Zmodyfikował:

Wioletta Łyżwa

Data wprowadzenia:

2019-08-13 12:59:52

Data ostatniej modyfikacji:

2019-08-13 13:42:23

Ilość odsłon artykułu: 1473