

# specjalista do spraw: szkód wyrządzanych przez zwierzęta w Wydziale Zapobiegania i Naprawy Szkód w Środowisku oraz Informacji o Środowisku i Zarządzania Środowiskiem

2020-07-20

<b>Nr ogłoszenia</b>	65944
<b>Data ukazania się ogłoszenia</b>	20 lipca 2020 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Kielcach poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko specjalista do spraw: szkód wyrządzanych przez zwierzęta 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>	
<b>Wymiar</b>	1 etat
<b>Adres</b>	ul. Karola Szymanowskiego 6, 25-361 Kielce
<b>Miejsce wykonywania pracy</b>	Kielce  Teren woj. świętokrzyskiego
<b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Weryfikuje kompletność wniosków i przygotowuje propozycje pism wzywających do uzupełnienia zgłoszeń szkód, w tym również pism dotyczących odmowy przyznania odszkodowania.</li><li>· Określa w terenie rozmiar szkody, sporządza protokoły z oględzin szkód wraz z dokumentacją fotograficzną, jako podstawowe dokumenty do dalszych postępowań odszkodowawczych oraz wycenia wysokość odszkodowania.</li><li>· Wydaje zezwolenia na czynności podlegające zakazom w stosunku do bobra europejskiego i wilka.</li><li>· Sporządza zestawienia zbiorcze dotyczące miejsca i rodzaju szkód oraz wysokości odszkodowań.</li></ul>
<b>Warunki pracy</b>	<p>Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywanie zadań:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• praca w terenie oraz siedzibie Urzędu,</li><li>• praca w szczególnie trudnych warunkach środowiskowych,</li><li>• zagrożenie korupcją,</li><li>• stres związany z kontaktami z klientem zewnętrznym, w tym konfliktowym.</li></ul> <p>Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,</li><li>• obsługa urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),</li><li>• praca na II piętrze w budynku bez windy,</li><li>• praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,</li><li>• przed budynkiem podjazd dla wózków inwalidzkich.</li></ul>

<b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b>	<p>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykształcenie: wyższe w zakresie leśnictwa</li> <li>• doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w obszarze leśnictwa lub ochrony przyrody - potwierdzony kopiami świadectw pracy lub innymi dokumentami</li> <li>• Czynne prawo jazdy kat. B</li> <li>• Znajomość zagadnień z zakresu leśnictwa, ochrony przyrody</li> <li>• Znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego i Kodeksu cywilnego</li> <li>• Odporność na stres</li> <li>• Umiejętności analityczne</li> <li>• Umiejętność pracy zespołowej</li> <li>• Odpowiedzialność</li> <li>• Samodzielność</li> <li>• Asertywność</li> <li>• Posiadanie obywatelstwa polskiego</li> <li>• Korzystanie z pełni praw publicznych</li> <li>• Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</li> </ul> <p>WYMAGANIA DODATKOWE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umiejętność przekonywania i argumentowania</li> <li>• Otwarty stosunek do klienta, umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny i zwięzły</li> </ul>
<b>Wymagane dokumenty i oświadczenia</b>	<p>DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE</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 nieskazyaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</li> </ul>
<b>Inne dokumenty i oświadczenia</b>	
<b>Termin składania dokumentów</b>	<p>30 lipca 2020 r.</p>
<b>Miejsce składania dokumentów</b>	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Kielcach          ul. Karola Szymanowskiego 6          25-361 Kielce          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 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: dane osobowe przetwarzane będą, na podstawie art. art. 6 pkt 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu realizacji procesu naboru realizowanego przez Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska w Kielcach przy ul. Karola Szymanowskiego 6, 25-361 Kielce. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu naboru. W przypadku niepodania danych lub nie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwa realizacja procesu naboru przez Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska w Kielcach.

- 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:

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 zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o czym zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną. Wymagane oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Prosimy o skorzystanie ze wzoru oświadczenia, które dostępne jest na stronie internetowej RDOŚ w Kielcach, w zakładce Praca. Dokumenty aplikacyjne należy przesłać listownie lub złożyć osobiście w zaklejonej kopercie z dopiskiem swojego imienia i nazwiska oraz numeru ogłoszenia. Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę stempla pocztowego lub termin złożenia w 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.

### WZORY OŚWIADCZEŃ

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej

[Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

## Autorzy

---

**Wprowadził:**

Ilona Łusiakowska

**Zmodyfikował:**

Ilona Łusiakowska

---

**Data wprowadzenia:**

2020-07-17 16:12:26

**Data ostatniej modyfikacji:**

2020-07-20 09:42:21

---

**Ilość odsłon artykułu:** 898