

Starszy inspektor do spraw realizacji projektu dofinansowanego ze środków RPOWŚ pn. „Rozpoznanie uwarunkowań i ochrona czynna na obszarach Natura 2000 i rezerwach przyrody na terenie województwa świętokrzyskiego” nr WND-RPSW.04.05.00-26-0014/15 (zatrudnienie na czas realizacji projektu tj. do grudnia 2020 r.)

2019-08-20

Nr ogłoszenia	52781
Data ukazania się ogłoszenia	20 sierpnia 2019 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Kielcach poszukuje kandydatów na stanowisko: Starszy inspektor do spraw realizacji projektu dofinansowanego ze środków RPOWŚ pn. „Rozpoznanie uwarunkowań i ochrona czynna na obszarach Natura 2000 i rezerwach przyrody na terenie województwa świętokrzyskiego” nr WND-RPSW.04.05.00-26-0014/15 (zatrudnienie na czas realizacji projektu tj. do grudnia 2020 r.)</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 Praca na terenie Kielc i woj. świętokrzyskiego Biuro projektu ul. Zagórska 57 25-344 Kielce
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<p>Zarządzanie projektem w skali jednostki pozwalające na zapewnienie terminowej i prawidłowej realizacji prac.</p> <p>Prowadzenie sprawozdawczości w ramach projektu (wnioski o płatność).</p> <p>Udział w odbiorach zleconych ekspertyz przyrodniczych dotyczących obszarów Natura 2000 i rezerwatów przyrody.</p> <p>Udział w przygotowywaniu dokumentacji do udzielenia zamówienia publicznego polegającego na przeprowadzeniu działań ochrony czynnej.</p> <p>Wskazywanie powierzchni do przeprowadzenia działań ochronnych (przygotowywanie map oraz w terenie), a następnie udział w odbiorze wykonanych prac.</p> <p>Współpraca z wykonawcami, sprawdzanie postępów realizacji prac w terenie.</p> <p>Przygotowywanie dokumentów do zlecenia wykonania materiałów związanych z promocją projektu.</p> <p>Prowadzenie działań informacyjnych dotyczących realizacji projektu.</p>
Warunki pracy	<p>praca biurowa i w terenie,</p> <p>praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,</p> <p>obsługa urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów)</p> <p>zagrożenie korupcją</p> <p>konieczność przemieszczania się pomiędzy biurem projektu a siedzibą RDOŚ w Kielcach (ok. 300 m).</p>

<p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p>	<p>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</p> <p>Wykształcenie: średnie profilowe lub wyższe z zakresu ochrony środowiska, biologii, geografii lub pokrewne</p> <p>Doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w obszarze związanym z ochroną przyrody lub w obszarze związanym z realizacją projektów finansowanych ze środków UE lub innych funduszy pomocowych</p> <p>Czynne prawo jazdy kat. B</p> <p>Znajomość zagadnień i przepisów dot. przyrody ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o ochronie przyrody jak również przepisów wykonawczych</p> <p>Znajomość zasad i procedur związanych z realizacją projektów środowiskowych dofinansowanych z UE</p> <p>Komunikatywność</p> <p>Umiejętność obrony własnego stanowiska</p> <p>Umiejętność pracy w zespole</p> <p>Umiejętność organizacji własnej pracy</p> <p>Zdolności analityczne i kreatywność</p> <p>Biegła umiejętność obsługi komputera (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, baza danych)</p> <p>Posiadanie obywatelstwa polskiego</p> <p>Korzystanie z pełni praw publicznych</p> <p>Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</p> <p>WYMAGANIA DODATKOWE</p> <p>Doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy doświadczenia w administracji publicznej lub w zarządzaniu projektem</p> <p>Odbyte szkolenia dot. rozliczania projektów dofinansowywanych ze środków UE i innych funduszy pomocowych</p> <p>Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym</p> <p>Zaangażowanie w pracę</p> <p>Dyspozycyjność</p> <p>Umiejętność pracy z mapami, w tym w środowisku GIS</p> <p>Odporność na stres</p>
<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia</p>	<p>CV i list motywacyjny</p> <p>Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia</p> <p>Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego /stażu pracy</p> <p>Kopia prawa jazdy kat. B</p> <p>Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego</p> <p>Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych</p> <p>Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</p>
<p>Inne dokumenty i oświadczenia</p>	<p>Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego /stażu pracy</p> <p>Kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego</p> <p>Kopie dokumentów potwierdzających odbycie szkoleń dot. rozliczania projektów dofinansowywanych ze środków UE i innych funduszy pomocowych</p>
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>30 sierpnia 2019 r.</p>
<p>Miejsce składania dokumentów</p>	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Kielcach</p> <p>ul. Karola Szymanowskiego 6</p> <p>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 wylonionego 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 poinformowani telefonicznie bądź drogą elektroniczną o terminie postępowania kwalifikacyjnego. List motywacyjny, CV oraz wymagane oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata. 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.

Autorzy

Wprowadził:

Maria Neugebauer

Zmodyfikował:

Maria Neugebauer

Data wprowadzenia:

2019-08-20 10:38:25

Data ostatniej modyfikacji:

2019-08-20 11:07:31

Ilość odsłon artykułu: 1156