

starszy Inspektor do spraw: wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach w Wydziale Ocen Oddziaływania na Środowisko

2021-11-05

Nr ogłoszenia	87088
Data ukazania się ogłoszenia	5 listopada 2021 r.
	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Kielcach poszukuje kandydatów na stanowisko starszy Inspektor do spraw: wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach w Wydziale Ocen Oddziaływania na Środowisko. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 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">• Wydawanie postanowień o braku lub obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko w przypadku: przedsięwzięć realizowanych na terenach zamkniętych lub zmiany lasu niestanowiącego własności skarbu Państwa na użytek rolny.• Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć dla których nie stwierdzono obowiązku przeprowadzania oceny oddziaływania na środowisko.• Wprowadzanie do bazy danych informacji geoprzestrzennych o realizowanych przedsięwzięciach.
Warunki pracy	<ul style="list-style-type: none">• praca administracyjno-biurowa,• przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,• obsługa urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),• stres związany z obsługą klientów zewnętrznych,• zagrożenie korupcją,• wykonywanie zadań pod presją czasu.
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	<p>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</p> <ul style="list-style-type: none">• Wykształcenie: średnie profilowane lub wyższe z zakresu ochrony środowiska.• Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji publicznej w obszarze ochrony środowiska -potwierdzone kopiami świadectw pracy lub innymi dokumentami.• Znajomość przepisów ustaw: prawo ochrony środowiska, prawo wodne, o odpadach, o ochronie przyrody, prawa budowlanego, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, kodeksu postępowania administracyjnego oraz aktów wykonawczych.• Biegła umiejętność obsługi komputera (edytory tekstu, Excel), poczty elektronicznej, Internetu, korzystania z zasobów informacji przestrzennej.• Umiejętność organizacji pracy własnej i pracy w zespole.• Umiejętność czytania map i dokumentacji projektowych.• 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 przy wprowadzaniu informacji do bazy danych geoprzestrzennych.• Znajomość języka obcego roboczego UE na poziomie komunikatywnym.• Asertywność.• Kreatywność w działaniu.• Umiejętność prowadzenia rozmów i negocjacji.
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.• Kopie świadectw pracy, zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających wymagane w ogłoszeniu doświadczenie zawodowe w obszarze ochrony środowiska.• 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">• Kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka obcego roboczego UE.
Termin składania dokumentów	15 listopada 2021 r.

Miejsce składania dokumentów

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 87088**" 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: **15.11.2021**

Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu.**

Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

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%.

.

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 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.

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 nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

- Nie przesyłaj 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.

Autorzy

Wprowadził:

Ewa Lato

Zmodyfikował:

Ewa Lato

Data wprowadzenia:

2021-11-04 13:27:46

Data ostatniej modyfikacji:

2021-11-04 13:36:52

Ilość odsłon artykułu: 370