

Główny specjalista ds. rezerwatów przyrody w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

2020-10-20

Nr ogłoszenia	70199
Data ukazania się ogłoszenia	20 października 2020 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Krakowie poszukuje kandydatów na stanowisko Głównego specjalisty ds. rezerwatów przyrody 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	ul. Mogilska 25, 31-542 Kraków
Miejsce wykonywania pracy	ul. Mogilska 25, 31-542 Kraków
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	- Wykonywanie zadań związanych prowadzeniem nadzoru nad rezerwatami przyrody w województwie małopolskim, w tym dokonywanie wizji terenowych w celu weryfikacji obszarów cennych przyrodniczo pod kątem ich uznania za rezerwat przyrody, wyznaczania otulin lub zmiany granic istniejących rezerwatów, a także planowania zabiegów ochronnych w istniejących rezerwach przyrody. - Przygotowywanie projektów zarządzeń w sprawie: - ustanowienia zadań ochronnych dla rezerwatów przyrody nieposiadających planów ochrony, - ustanowienia planów ochrony dla rezerwatów przyrody, - wyznaczenia w rezerwach przyrody: miejsc dla ruchu pieszego, rowerowego, narciarskiego i jazdy konnej, miejsc wspinaczki, eksploracji jaskiń lub zbiorników wodnych oraz miejsc zbioru dziko występujących roślin i grzybów, miejsc palenia ognisk, miejsc prowadzenia działalności wytwórczej, handlowej i rolniczej, miejsc połowu ryb, obszarów polowania oraz dróg udostępnionych dla ruchu pojazdów poza drogami publicznymi - Wykonywanie zadań związanych z sporządzaniem, uzgadnianiem i wdrażaniem planów ochrony dla rezerwatów przyrody, w tym uwzględniających zakres planu zadań ochronnych lub planu ochrony dla obszaru Natura 2000 w przypadku rezerwatów pokrywających się w całości lub w części z obszarem Natura 2000. - Nadzór nad wykonywaniem w rezerwacie przyrody prac określonych w planie ochrony, zadań ochronnych, prac związanych z likwidacją nagłego zagrożenia lub czynności nie ujętych w planie ochrony lub zadaniach ochronnych. - Współpraca z zarządcą lub właścicielem obszaru rezerwatu przyrody w zakresie ochrony rezerwatu przyrody. - Przygotowywanie projektów decyzji zezwalających na odstępstwa od zakazów obowiązujących w rezerwach przyrody, w tym na prowadzenie badań naukowych i organizację imprez rekreacyjno - sportowych w rezerwacie przyrody. - Uzgadnianie planów urządzania lasu i zadań z zakresu gospodarki leśnej na terenie otuliny rezerwatu przyrody w zakresie ustaleń tych planów lub zadań mogących mieć negatywny wpływ na ochronę przyrody. - Współudział w przygotowywaniu uzgodnień projektów lub zmian projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego na obszarach chronionych w zakresie ustaleń planów mogących negatywnie oddziaływać na obszar rezerwatu przyrody. - Prowadzenie rejestru rezerwatów przyrody oraz bazy danych o rezerwach przyrody, gromadzenie informacji, aktualizowanie i uzupełnianie dokumentacji dotyczącej rezerwatów przyrody. - Wykonywanie zadań związanych z pozyskiwaniem i wydatkowaniem zewnętrznych środków finansowych przeznaczonych na ochronę rezerwatów przyrody, w tym udział w postępowaniach w sprawie udzielania zamówień publicznych.
Warunki pracy	Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań - praca administracyjno-biurowa, częściowo związana wyjazdami terenowymi (lasy, tereny góryste, tereny podmokłe, trudno dostępne), w różnych warunkach pogodowych oraz różnych porach roku, - praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy, - kontakt z klientem zewnętrznym, - sytuacje konfliktowe wymagające znalezienia rozwiązania Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy Podstawowym narzędziem pracy jest komputer. Na stanowisku nie występują uciążliwe, szkodliwe i niebezpieczne warunki pracy. Stanowisko pracy znajduje się na X piętrze w budynku wielokondygnacyjnym.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	niezbędne wykształcenie: wyższe profilowane w zakresie: leśnictwa lub biologii o specjalności: ochrona przyrody, botanika, fitosocjologia doświadczenie zawodowe/staż pracy: co najmniej 7 lat stażu pracy w administracji publicznej w obszarze ochrony przyrody, w tym doświadczenie zawodowe związane z tworzeniem, zarządzaniem i planowaniem ochrony na obszarach chronionych na podstawie ustawy o ochronie przyrody. Pozostałe wymagania niezbędne: • znajomość ustawy o ochronie przyrody i rozporządzeń wykonawczych z zakresu ochrony przyrody, • znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, • wiedza z zakresu ochrony przyrody, w szczególności znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem, gospodarowaniem i planowaniem ochrony na obszarach form ochrony przyrody, • znajomość procedur ustanawiania form ochrony przyrody oraz sporządzania planów ochrony, w szczególności rezerwatów przyrody, • doświadczenie zawodowe w zakresie projektowania obszarów chronionych, sporządzania map i pomiarów GPS w terenie, • znajomość terenu Małopolski w zakresie występujących form ochrony przyrody, • znajomość siedlisk i gatunków chronionych w Polsce, • doświadczenie w pozyskiwaniu i realizacji środków zewnętrznych, • umiejętność obsługi programów MS Office (Word, Excel, Power Point), • prawo jazdy kat. B, • bardzo dobra umiejętność obsługi programów GIS (QGIS), • umiejętność analitycznego myślenia oraz przedstawiania argumentów, • rzetelność i terminowość, • samodzielność i inicjatywa, • odpowiedzialność, • skuteczna komunikacja, • umiejętność organizacji pracy oraz pracy w zespole. Wymagania dodatkowe: • doświadczenie zawodowe w sporządzaniu lub uzgadnianiu aktów prawa miejscowego - zarządzeń lub uchwał w sprawie form ochrony przyrody, • doświadczenie zawodowe w sporządzaniu planów ochrony lub planów zadań ochronnych dla obszarów chronionych, • doświadczenie zawodowe w planowaniu i realizacji działań ochrony czynnej na obszarach chronionych.
Wymagane dokumenty i oświadczenia	• życiorys i list motywacyjny, • oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, • oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, • oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, • kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, • kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, • kopie dokumentów potwierdzających wymagany niezbędny staż pracy lub doświadczenie zawodowe we wskazanym obszarze (kopie świadectw pracy lub innych dokumentów np. kopie umów, zakres czynności, wykaz wykonanych prac z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie).
Inne dokumenty i oświadczenia	• kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów
Termin składania dokumentów	30 października 2020 r.
Miejsce składania dokumentów	Dokumenty należy złożyć do dnia 30 października 2020 r. Decyduje data: datę stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu. Z uwagi na sytuację epidemiologiczną i panujący reżim sanitarny rekomenduje się składanie dokumentów aplikacyjnych drogą pocztową lub elektronicznie przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Miejsce składania dokumentów: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie ul. Mogilska 25; 31-542 Kraków Sekretariat pok.912, piętro IX lub przesłać na ww. adres z dopiskiem na kopercie - ogłoszenie nr 70199

Inne informacje

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Jesteśmy 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.

W przypadku osób, które podejmują pierwszy raz pracę w służbie cywilnej w myśl art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oferujemy umowę o pracę na czas określony (12 miesięcy), a po jej zakończeniu po spełnieniu przesłanek zawartych w art. 35 ust. 2 (ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej) zawarcie umowy na czas nieokreślony.

Oferujemy:

- stabilną pracę w jednostce administracji państwowej,
- otwarte i przyjazne środowisko pracy,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- regularne i terminowo wypłacane wynagrodzenie,
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- 'trzynaste' wynagrodzenie,
- możliwość rozwoju,
- możliwość pracy wg indywidualnego harmonogramu czasu pracy,
- pakiet socjalny (m.in. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci),
- preferencyjne warunki dodatkowego ubezpieczenia na życie oraz prywatnej opieki medycznej,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- dobrą lokalizację,
- parking dla rowerów.

Informacje o metodach naboru:

- I etap - weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym,
- II etap - pisemny test wiedzy w przypadku dużej liczby ofert (powyżej 10 osób) spełniających wymagania formalne,
- III etap - rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy otrzymali najwyższy wynik z testu pisemnego, a w przypadku braku testu pisemnego, ze wszystkimi kandydatami, którzy spełniają warunki formalne.

Wszystkie oświadczenia kandydata/kandydatki powinny być własnoręcznie podpisane. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń, które dostępne są na stronie internetowej RDOŚ w Krakowie w zakładce Praca, <http://bjp.krakow.rdos.gov.pl/praca-2>

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru.

Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani do dalszych etapów zostaną o tym poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną. Prosimy kandydatów/kandydatki o podanie numeru telefonu i adresu mailowego.

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie zastrzega sobie możliwość kontaktowania się z wybranymi kandydatami/kandydatkami.

Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od upływu terminu składania ofert oraz niespełniające wymogów formalnych, zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 12 619 81 52 lub 12 619 81 42.

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: Administratorem danych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Krakowie, 31-542 Kraków, ul. Mogilska 25; tel. 12/619 81 20.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Wszelkie informacje na temat ochrony danych osobowych można uzyskać kontaktując się z Inspektorem Danych Osobowych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Krakowie pod adresem e-mail: sekretariat.krakow@rdos.gov.pl
- 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. 6 pkt 1 lit.a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu procesu naboru realizowanego przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Krakowie, ul. Mogilska 25, 31-542 Kraków. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu naboru. W przypadku nie podania danych osobowych lub braku zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwe przeprowadzenie przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Krakowie procesu 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 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: Danuta Duch	Zmodyfikował: Danuta Duch
Data wprowadzenia: 2020-10-20 09:48:39	Data ostatniej modyfikacji: 2020-10-20 12:03:45
Ilość odsłon artykułu: 1074	