

# Specjalista do spraw szkód w środowisku w Wydziale Zapobiegania i Naprawy Szkód w Środowisku oraz Informacji o Środowisku i Zarządzania Środowiskiem

2021-02-16

|  |  |
|--|--|
| Nr ogłoszenia  | 74582  |
| Data ukazania się ogłoszenia   | 16 lutego 2021 r.  |
| Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Krakowie poszukuje kandydatów na stanowisko Specjalisty do spraw szkód w środowisku w Wydziale Zapobiegania i Naprawy Szkód w Środowisku oraz Informacji o Środowisku i Zarządzania Środowiskiem<br>W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, <b>Jest niższy niż 6%</b> . |  |
| Wymiar   | 1 etat   |
| Adres  | 31-542 Kraków,<br>ul. Mogilska 25  |
| Miejsce wykonywania pracy  | 31-542 Kraków,<br>ul. Mogilska 25  |
| Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy  | <ul style="list-style-type: none"><li>· Przyjmowanie zgłoszeń dotyczących bezpośredniego zagrożenia szkodą w środowisku lub szkody w środowisku oraz prowadzenie postępowań dotyczących nakazania przeprowadzenia bądź uzgodnienia przeprowadzenia działań zapobiegawczych lub naprawczych.</li><li>· Prowadzenie postępowań dotyczących historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi i remediacji terenów zanieczyszczonych.</li><li>· Prowadzenie postępowań dotyczących wpisów do rejestru historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi i rejestru bezpośredniego zagrożenia szkodą w środowisku lub szkody w środowisku, ich weryfikacja i aktualizacja.</li><li>· Prowadzenie postępowań w sprawie usunięcia odpadów z miejsc nie przeznaczonych do ich składowania lub magazynowania, w przypadku terenów zamkniętych oraz terenów, którymi gmina włada jako władający.</li><li>· Wykonywanie zadań związanych z udostępnieniem informacji publicznej, w tym w szczególności informacji o środowisku i jego ochronie.</li></ul>  |
| Warunki pracy  | <ul style="list-style-type: none"><li>· praca administracyjno-biurowa,</li><li>· praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,</li><li>· kontakt z klientem zewnętrznym, niewykluczone sytuacje stresowe i konfliktowe,</li><li>· okresowe spiętrzenie zadań oraz konieczność wykonywania zadań w krótkich terminach,</li><li>· wyjazdy służbowe.</li></ul> Podstawowym narzędziem pracy jest komputer. Na stanowisku nie występują uciążliwe, szkodliwe i niebezpieczne warunki pracy. Stanowisko pracy znajduje się na IX piętrze w budynku wielokondygnacyjnym. Budynek posiada windę.  |
| Wymagania związane ze stanowiskiem pracy   | <p><b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy <u>niezbędne</u>:</b></p> <p><b>Wykształcenie:</b> wyższe profilowane w zakresie ochrony środowiska, w tym w szczególności w zakresie gospodarki wodnej, gospodarki odpadami lub ochrony powierzchni ziemi, albo wyższe profilowane w zakresie inżynierii środowiska, geologii lub chemii.</p> <p><b>Doświadczenie:</b> 5 lat stażu pracy, w tym co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w zakresie ochrony środowiska, gospodarki wodnej, gospodarki odpadami.</p> <p><b>Pozostałe wymagania <u>niezbędne</u>:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,</li><li>· znajomość przepisów ustaw: o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko, Prawo ochrony środowiska (ze szczególnym uwzględnieniem ochrony powierzchni ziemi), o odpadach, o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie, Prawo wodne,</li><li>· wiedza z zakresu ochrony środowiska, ochrony wód i powierzchni ziemi, hydrogeologii, gospodarki odpadami,</li><li>· biegła znajomość obsługi komputera, pakiet MS Office,</li><li>· rzetelność i terminowość,</li><li>· myślenie analityczne,</li><li>· umiejętność organizacji pracy własnej,</li><li>· samodzielność i inicjatywa,</li><li>· skuteczna komunikacja,</li><li>· umiejętność współpracy,</li><li>· Posiadanie obywatelstwa polskiego.</li><li>· Korzystanie z pełni praw publicznych.</li><li>· Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.</li></ul> <p><b>WYMAGANIA DODATKOWE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w administracji publicznej w zakresie ochrony środowiska,</li><li>· prawo jazdy kat. B,</li><li>· umiejętność pracy pod presją czasu.</li></ul> |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Wymagane dokumenty i oświadczenia | <ul style="list-style-type: none"> <li>· życiorys/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 stażu pracy/doświadczenia zawodowego we wskazanym obszarze (kopie świadectw pracy lub innych dokumentów np. kopie umów, wykaz wykonywanych prac, zakresy czynności),</li> <li>· oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,</li> <li>· oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,</li> <li>· oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.</li> </ul> |
| Inne dokumenty i oświadczenia     | <ul style="list-style-type: none"> <li>· kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów,</li> <li>· kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie stażu pracy/doświadczenia zawodowego (kopie świadectw pracy lub innych dokumentów np. kopie umów, wykaz wykonywanych prac, zakresy czynności),</li> <li>· kopia prawa jazdy.</li> </ul>   |
| Termin składania dokumentów       | 26 lutego 2021 r.   |
| Miejsce składania dokumentów      | <p><b>Termin składania dokumentów: 26 lutego 2021 r.</b><br/> <small>Decyduje data: datę stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu</small></p> <p><b><i>Z uwagi na sytuację epidemiologiczną i panujący reżim sanitarny rekomenduje się składanie dokumentów aplikacyjnych drogą pocztową lub elektronicznie przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.</i></b></p> <p>Miejsce składania dokumentów:</p> <p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie<br/> ul. Mogilska 25<br/> 31-542 Kraków<br/> Sekretariat pok.912, piętro IX<br/> lub przesłać na ww. adres z dopiskiem na kopercie - ogłoszenie nr <b>74582</b></p>   |

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.

**Planowany termin zatrudnienia marzec 2021 r. – niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru.**

**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 oraz 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) 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 wymagania niezbędne oraz w najwyższym stopniu wymagania dodatkowe.

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://bip.krakow.rdos.gov.pl/praca-2> jak również 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. RDOŚ 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 30 lub 12 619 81 52 lub wysyłając e-mail na adres: [sekretariat.krakow@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.krakow@rdos.gov.pl)

## 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. Mogińska 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:

[iod.krakow@rdos.gov.pl](mailto:iod.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. Mogińska 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:**

2021-02-15 17:55:08

**Data ostatniej modyfikacji:**

2021-02-16 09:41:19

---

**Ilość odsłon artykułu:** 1058