

Starszy inspektor do spraw: ocen oddziaływania na środowisko w Wydziale Ocen Oddziaływania na Środowisko - umowa na zastępstwo

2019-10-22

Nr ogłoszenia	56174
Data ukazania się ogłoszenia	22 października 2019 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Krakowie poszukuje kandydatów na stanowisko Starszego inspektora do spraw: ocen oddziaływania na środowisko 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, jest niższy niż 6%.	
Wymiar	1 etat
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie ul. Mogilska 25 31-542 Kraków
Miejsce wykonywania pracy	Kraków
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	• Prowadzenie postępowania związanego z opiniowaniem potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, na wniosek organów samorządowych przed wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. • Prowadzenie postępowania związanego z uzgadnianiem warunków realizacji przedsięwzięć na wniosek organów samorządowych przed wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko. • Prowadzenie postępowania związanego z uzgadnianiem warunków realizacji przedsięwzięć na wniosek organów samorządowych przed wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko. • Prowadzenie postępowania w sprawie wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć mogących potencjalnie i zawsze znacząco oddziaływać na środowisko, dla których właściwy jest RDOŚ • Przygotowanie comiesięcznego sprawozdania z prowadzonych na stanowisku postępowań związanych z opiniowaniem, uzgadnianiem warunków do decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach i wydawanych decyzji środowiskowych. • Udzielanie dokładnych i wyczerpujących informacji o stanie spraw w formie ustnej i telefonicznej. • Wykonywanie zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej.
Warunki pracy	• praca administracyjno-biurowa, częściowo związana z wyjazdami służbowymi, • praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, • kontakt z klientem zewnętrznym, niewykluczone sytuacje stresowe i konfliktowe, • przeglądanie dokumentacji projektowej w dużym formacie w pozycji pochylonej. Podstawowym narzędziem pracy jest komputer. Na stanowisku nie występują uciążliwe, szkodliwe i niebezpieczne warunki pracy. Stanowisko pracy znajduje się na VIII piętrze w budynku wielokondygnacyjnym. Budynek posiada windę.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	WYMAGANIA NIEZBĘDNE - Wykształcenie: średnie - staż pracy: co najmniej 3 miesiące w administracji publicznej w zakresie zagadnień z zakresu ochrony środowiska lub doświadczenie zawodowe co najmniej 3 miesiące w administracji publicznej w zakresie zagadnień z zakresu ochrony środowiska znajomość kodeksu postępowania administracyjnego, - znajomość ustaw: o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, Prawo ochrony środowiska, o ochronie przyrody, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym - umiejętność analitycznego myślenia, - biegła znajomość obsługi komputera, pakiet MS Office, - systematyczność, dokładność, - skuteczna komunikacja, - umiejętność pracy w zespole. - Posiadanie obywatelstwa polskiego - Korzystanie z pełni praw publicznych - Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe WYMAGANIA DODATKOWE - Wykształcenie: wyższe profilowane w zakresie ochrony środowiska prawo jazdy kat. B, - umiejętność pracy pod presją czasu, - samodzielność i inicjatywa, - umiejętność organizacji pracy.
Wymagane dokumenty i oświadczenia	- 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 - 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	- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów - Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia - kopia prawa jazdy.
Termin składania dokumentów	30 października 2019 r.

Miejsce składania dokumentów	• Dokumenty należy złożyć do: 30 października 2019 r. • Decyduje data: wpływu oferty do urzędu • Miejsce składania dokumentów: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie • ul. Mogilska, 25 31-542 Kraków • Sekretariat pok. 912 lub przesłać na ww. adres z dopiskiem na kopercie - ogłoszenie nr 56174 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, ul. Mogilska 25, 31-542 Kraków, tel. 12/61-98-120 • Kontakt do inspektora ochrony danych: Wszelkie informacje na temat ochrony danych osobowych można uzyskać kontaktując się z Inspektorem Ochrony 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 przeprowadzenia 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 niepodania 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: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; 1. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; 2. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych; 3. prawo do usunięcia danych osobowych; 4. żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej; prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych5. (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 142. 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.3. • 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	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. Oferujemy zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej. Przewidywany termin zatrudnienia 15.11.2019 r. Informacja o metodach naboru: - I etap - weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym, - II etap - pisemny test wiedzy w przypadku dużej liczby ofert kandydatek/kandydatów spełniających wymagania formalne, - III etap - rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami/kandydatkami, którzy/które spełniają warunki formalne i otrzymali najwyższą liczbę punktów na teście, w przypadku jego przeprowadzenia. 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, jak również zachęcamy do zapoznania się ze znajdującymi się tam informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru. Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani/e do dalszych etapów zostaną o tym poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną. Prosimy kandydatów/kandydatki o podanie numeru telefonu oraz adresu e-mail, gdyż informacja o zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu rekrutacji zostanie przekazana kandydatom/kandydatkom spełniającym wymogi formalne telefonicznie lub drogą elektroniczną. 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. 12/61-98-153, 12/61-98-152 lub wysyłając e-mail na adres: sekretariat.krakow@rdos.gov.pl.
-----------------	---

Autorzy

Wprowadził: Danuta Duch	Zmodyfikował: Danuta Duch
Data wprowadzenia: 2019-10-21 16:40:01	Data ostatniej modyfikacji: 2019-10-21 17:08:35

Ilość odsłon artykułu: 1388