

Starszy inspektor do spraw: ochrony środowiska w Wydziale Spraw Terenowych w Starym Sączu

2019-12-13

Nr ogłoszenia	58653
Data ukazania się ogłoszenia	13 grudnia 2019 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Krakowie poszukuje kandydatów na stanowisko Starszego inspektora do spraw: ochrony środowiska w Wydziale Spraw Terenowych w Starym Sączu 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. Mogińska 25 31-542 Kraków
Miejsce wykonywania pracy	Wydział Spraw Terenowych w Starym Sączu ul. Daszyńskiego 3 33-340 Stary Sącz
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	- uzgadnianie zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w prognozie oddziaływania na środowisko sporządzanych dla projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gmin, studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin, projektów polityk, strategii, planów lub programów położonych na obszarach chronionych, - uzgadnianie projektów studiów i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gmin położonych na obszarach chronionych, - uzgadnianie warunków zabudowy oraz lokalizacji inwestycji celu publicznego na obszarach parku krajobrazowego,obszarze chronionego krajobrazu i obszarach Natura 2000, prowadzenie postępowań z art. 118 ustawy o ochronie przyrody, prowadzenie postępowań w zakresie oddziaływania przedsięwzięć, działań na obszar Natura 2000, - przygotowywanie decyzji derogacyjnych w zakresie gatunków chronionych, - uzgadnianie decyzji na wycinkę drzew w pasach drogowych, - uzgadnianie powołania lub zniesienia form ochrony przyrody, - szacowanie szkód spowodowanych przez bobry.
Warunki pracy	- praca administracyjno-biurowa częściowo związana z wyjazdami terenowymi (lasy, tereny górzyste), w różnych warunkach pogodowych oraz różnych porach roku, - praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, - kontakt z klientem zewnętrznym, niewykluczone sytuacje stresowe i konfliktowe, - okresowe spiętrzenie zadań oraz konieczność wykonywania zadań w krótkich terminach. Podstawowym narzędziem pracy jest komputer. Na stanowisku nie występują uciążliwe, szkodliwe i niebezpieczne warunki pracy. Stanowisko pracy znajduje się na parterze w budynku jednokondygnacyjnym. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	WYMAGANIA NIEZBĘDNE - Wykształcenie: wyższe profilowane w zakresie biologii, gospodarki przestrzennej, ochrony środowiska, nauk przyrodniczych, - staż pracy: co najmniej 6 miesięcy lub doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji publicznej lub staż pracy co najmniej 6 miesięcy lub doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w zakresie zagadnień z ochrony środowiska wymaganych na stanowisku, - znajomość kodeksu postępowania administracyjnego, - znajomość ustaw: o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko, o ochronie przyrody, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz prawa unijnego z zakresu ochrony przyrody, - wiedza z zakresu ochrony przyrody, - znajomość zagadnień związanych z procedurą ocen oddziaływania na środowisko, - znajomość zasad funkcjonowania i form ochrony przyrody, - biegła znajomość obsługi komputera, pakiet MS Office, - umiejętność analitycznego myślenia, - systematyczność i 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 - umiejętność obsługi programów GIS, - prawo jazdy kat. B, - umiejętność pracy pod presją czasu, - samodzielność i inicjatywa,
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 - kopia prawa jazdy
Termin składania dokumentów	2 stycznia 2020 r.

Miejsce składania dokumentów

- Dokumenty należy złożyć do: 02 stycznia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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 58653

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:

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 przesyłać 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	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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Przewidywany termin zatrudnienia 01.02.2020 r. 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. 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. 18/446-09-08, 12/61-98-152, lub wysyłając e-mail na adres: sekretariat.krakow@rdos.gov.pl.
-----------------	--

Autorzy

Wprowadził: Danuta Duch	Zmodyfikował: Danuta Duch
Data wprowadzenia: 2019-12-13 11:09:57	Data ostatniej modyfikacji: 2019-12-13 17:05:09

Ilość odsłon artykułu: 1832