

Starszy inspektor ds. ochrony przyrody w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

2021-11-20

Nr ogłoszenia	87993
Data ukazania się ogłoszenia	20 listopada 2021 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Krakowie poszukuje kandydatów na zastępstwo na stanowisko: Starszego inspektora ds. ochrony 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	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie 31-542 Kraków, ul. Mogilska 25
Miejsce wykonywania pracy	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie 31-542 Kraków, ul. Mogilska 25 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. Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami. 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% Jeżeli masz szczególne potrzeby dotyczące naboru bądź formy przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego czekamy na informację od Ciebie tel. 12 61 98 140, 12 61 98 152, 509 900 780
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	- prowadzenie postępowań w sprawie oceny oddziaływania przedsięwzięć na obszary Natura 2000, - wydawanie zaświadczeń organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000, - przygotowywanie projektów decyzji ustalających warunki prowadzenia działań dotyczących regulacji wód, melioracji wodnych, wydobywania z wód kamienia, żwiru, piasku w ramach szczególnego korzystania z wód oraz innych robót ziemnych zmieniających warunki wodne lub wodno-glebowe na terenach form ochrony przyrody, obrębach ochronnych i w korytach cieków naturalnych, - prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem projektów zadań ochronnych oraz planów ochrony dla obszarów Natura 2000, - udostępnianie społeczeństwu informacji o środowisku przyrodniczym i jego ochronie, - wydawanie zezwoleń na czynności podlegające zakazom obowiązującym w stosunku do gatunków dziko występujących zwierząt objętych ochroną gatunkową, - przygotowywanie uzgodnień projektów zezwoleń na usunięcie drzew w obrębie pasa drogowego drogi publicznej, - udział w realizacji projektów z zakresu czynnej ochrony przyrody finansowanych z funduszy krajowych i unijnych.
Warunki pracy	Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań · praca administracyjno-biurowa częściowo związana z wyjazdami terenowymi (lasy, tereny góryste), w różnych warunkach pogodowych oraz różnych porach roku, · praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy, · okresowe spiętrzenie zadań oraz konieczność wykonywania zadań w krótkich terminach, · kontakt z klientem urzędu 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 wyposażonym w windę.
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	WYMAGANIA NIEZBĘDNE: · wykształcenie: wyższe profilowane: ochrona przyrody, biologia, leśnictwo, zarządzanie zasobami przyrodniczymi. · doświadczenie zawodowe: staż pracy lub doświadczenie zawodowe w ochronie przyrody pozostałe wymagania niezbędne: · znajomość ustawy o ochronie przyrody; · znajomość ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko; · wiedza z zakresu ochrony przyrody, ochrony siedlisk przyrodniczych oraz gatunków roślin i zwierząt, dla których ochrony wyznaczono obszary Natura 2000, · znajomość zagadnień związanych z ochroną obszarów Natura 2000, · znajomość procedur związanych z ocenami oddziaływania przedsięwzięć na obszar Natura 2000, · znajomość MS Office (w szczególności Excel, Access), Open Office · umiejętność podejmowania decyzji i odpowiedzialność; · samodzielność i inicjatywa; · umiejętność analitycznego myślenia oraz wyciągania wniosków na podstawie dostępnych danych; · umiejętność pracy zespołowej · prawo jazdy kat. B. WYMAGANIA DODATKOWE: · doświadczenie zawodowe w wykonywaniu ekspertyz przyrodniczych, dokumentacji przyrodniczych, planów zadań ochronnych lub planów ochrony dla obszarów Natura 2000; · doświadczenie zawodowe w ocenach oddziaływania przedsięwzięć na obszary Natura 2000; · znajomość oprogramowania GIS; · doświadczenie zawodowe w realizacji działań ochronnych na obszarach chronionych; · doświadczenie w realizacji projektów przyrodniczych ze środków krajowych i unijnych

Wymagane dokumenty i oświadczenia	DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE · 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, · kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, · kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, · kopie dokumentów potwierdzających wymagane niezbędny staż pracy lub doświadczenie zawodowe we wskazanym obszarze (kopie świadectw pracy lub innych dokumentów np. kopie umów ,opinie, zaświadczenia potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe we wskazanym obszarze kopie umów lub/oraz wypis z rejestru przedsiębiorców i wykaz wykonanych prac z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie). DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE · kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego
Inne dokumenty i oświadczenia	· kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.
Termin składania dokumentów	30 listopada 2021 r.
Miejsce składania dokumentów	Termin składania dokumentów: 30.11.2021 r. Dokumenty można składać w formie: <u>Papierowej:</u> 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 87993 Decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu <u>Mailowej:</u> sekretariat.krakow@rdos.gov.pl wpisując w Temacie wiadomości: ogłoszenie nr 87993 Składając aplikację mailowo proszę pamiętać, by wymagane w ogłoszeniu oświadczenia były własnoręcznie podpisane i przesłane w formie skanu. Decyduje data: wpływu dokumentów aplikacyjnych na skrzynkę email urzędu.

Oferujemy zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej. Planowany termin zatrudnienia grudzień 2021 r.**Oferujemy:**

- stabilną pracę w jednostce administracji państwowej,
- otwarte i przyjazne środowisko pracy,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas zastępstwa,
- 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 kandydatów (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 warunki formalne.

Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia powinny być dołączone w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną wymagane będzie dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu). Jeśli dokumenty zostaną złożone elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną wymagane będzie dostarczenie ich oryginałów (do wglądu). Oświadczenia powinny być podpisane odrębnie z datą ich sporządzenia. Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów. 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 52 lub 12 619 81 25 lub wysyłając sms z prośbą o kontakt zwrotny na nr tel. 509 900 780

lub wysyłając e-mail na adres: 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. 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: 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 Dyрекję 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 Dyрекję 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.

W przypadku wpłynięcia więcej niż pięciu ofert w pierwszej kolejności rozpatrywane będą oferty kandydatów spełniających wymagania dodatkowe w zakresie doświadczenia zawodowego.

Wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane. Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Prosimy o podanie adresu e-mailowego (informacja o dalszych etapach może być przesłana e-mailem). RDOŚ zastrzega sobie możliwość kontaktowania się z wybranymi kandydatami. 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 25 lub e-mail: sekretariat@rdos.krakow

Autorzy

Wprowadził:	Zmodyfikował:
Danuta Duch	Danuta Duch
Data wprowadzenia:	Data ostatniej modyfikacji:
2021-11-19 14:52:51	2021-11-24 10:37:01
Ilość odsłon artykułu: 1169	