

starszy specjalista ds. ocen oddziaływania na środowisko

2021-08-14

Nr ogłoszenia	WOA.110.6.2021
Data ukazania się ogłoszenia	14 sierpnia 2021 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska we Wrocławiu poszukuje kandydatów na stanowisko starszego specjalisty ds. ocen oddziaływania na środowisko w Wydziale Ocen Oddziaływania na Środowisko</p> <p>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%.</p>	
Wymiar	1 etat
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska we Wrocławiu Al. Jana Matejki 6 50-333 Wrocław
Miejsce wykonywania pracy	Wrocław
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<p>Czym będziesz się zajmować:</p> <p>Osoba na tym stanowisku:</p> <ul style="list-style-type: none">• prowadzi sprawy z zakresu ocen oddziaływania na środowisko przedsięwzięć mogących zawsze i potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko zawsze znacząco oddziaływać na środowisko i mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko,• prowadzi postępowania wadkowe w zakresie opiniowania i uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięć mogących zawsze lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko,• prowadzi postępowania w sprawie ponownej oceny oddziaływania na środowisko przedsięwzięć mogących zawsze i potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko,• prowadzi postępowania w sprawie instalacji na terenach zamkniętych w zakresie: pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza, w sprawie zgłoszeń instalacji, zezwoleń dotyczących wytwarzania, przetwarzania i zbierania odpadów oraz postępowań w sprawie decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu,• prowadzi postępowania w zakresie analiz porealizacyjnych oraz przeglądów ekologicznych,• prowadzi postępowania naprawcze,• uczestniczy w procedurze transgranicznej oceny oddziaływania przedsięwzięć na środowisko,• prowadzi postępowania dotyczące usunięcia odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich magazynowania lub składowania.

<p>Warunki pracy</p>	<ul style="list-style-type: none"> • praca administracyjno - biurowa w siedzibie Urzędu, • praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka), • praca w terenie, w zależności od potrzeb, w związku z realizowanymi zadaniami, • stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym, usytuowanym na IV piętrze z dostępem do światła dziennego, • budynek niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, • stanowisko pracy z monitorem ekranowym spełnia minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii. <p>Co oferujemy</p> <ul style="list-style-type: none"> • pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu, • stabilną pracę w jednostce administracji publicznej, z wieloletnią tradycją, otwarte i przyjazne środowisko pracy, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, • dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy, wzrastający z każdym rokiem o 1%, • dodatkowe wynagrodzenie roczne, • możliwość ustalenia indywidualnego czasu pracy, • pakiet socjalny: dofinansowanie wypoczynku pracownika i jego rodziny, finansowa pomoc świąteczna. <p>Dostępność</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
<p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p>	<p>Kogo poszukujemy</p> <p>Potrzebne Ci będą (wymagania niezbędne):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wykształcenie wyższe w zakresie: inżynierii środowiska, ochrony środowiska, chemii, fizyki, geografii, biologii, energetyki, górnictwa, geologii, gospodarki odpadami, klimatologii, hydrologii, ochrony atmosfery, inżynierii i waloryzacji ekologicznej, biotechnologii lub wyższe i studia podyplomowe z zakresu ochrony środowiska, • Doświadczenie zawodowe/ staż pracy: 2 lata w obszarze ochrony środowiska, • znajomość przepisów: ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy o odpadach, ustawy Prawo ochrony środowiska, • znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego, • Umiejętność argumentowania, • Komunikatywność, • Posiadanie obywatelstwa polskiego, • Korzystanie z pełni praw publicznych, • Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia</p>	<p>Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 (kopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje lub inne zaświadczenia potwierdzające zamknięty okres i obszar doświadczenia zawodowego) • Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego • Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych • Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
<p>Inne dokumenty i oświadczenia</p>	<p>brak</p>
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>31 sierpnia 2021 r.</p>

Miejsce składania dokumentów

1/ w formie papierowej w zamkniętej kopercie przesyłać na adres:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska we Wrocławiu,

Al. Jana Matejki 650-333 Wrocław,

lub składać w sekretariacie (II piętro)

2/lub przesyłać na ePUAP

3/lub adres e-mail: sekretariat.wroclaw@rdos.gov.pl

z dopiskiem „Oferta zatrudnienia - WOA.110.6.2021”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(71) 747-93-00**

- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Inne informacje

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu naboru, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Możesz złożyć ofertę w wersji papierowej lub elektronicznie.
- List motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia złożone przez kandydatki/kandydatów muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydatki/kandydata (zachęcamy do skorzystania ze wzorów oświadczeń zamieszczonych na naszej stronie internetowej www.bip.wroclaw.rdos.gov.pl w zakładce Praca). Jeśli ofertę składasz elektronicznie, wówczas własnoręcznie podpisany list motywacyjny oraz oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed kolejnym etapem naboru poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane: list motywacyjny oraz oświadczenia wraz z datą.
- Nie rozpatrujemy ofert, które otrzymamy po terminie (decyduje data wpływu oferty do Urzędu, zaś w przypadku ofert składanych elektronicznie decyduje data e-maila).
- Po zakończonym naborze złożone aplikacje zniszczymy niezwłocznie, za wyjątkiem aplikacji wylonionych przez komisję przeprowadzającą nabór, które niszczymy po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem. Do tego czasu będzie można je osobiście odebrać w Urzędzie (nie odsyłamy złożonych aplikacji).

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

I etap - weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym,

II etap - gdy do następnego etapu zakwalifikowanych zostanie co najmniej 10 kandydatów, wówczas przeprowadzamy pisemny sprawdzian wiedzy w formie testowej,

III etap - rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-10-01

Przewidywany okres zastępstwa do: 2022-12-31

Przetwarzanie danych osobowych

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 Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska we Wrocławiu z siedzibą we Wrocławiu, Al. Jana Matejki 6, 50-333 Wrocław, tel.: (71) 747 93 00, fax (71) 75 85 741, adres e-mail: sekretariat.wroclaw@rdos.gov.pl;
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.wroclaw@rdos.gov.pl;
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru;
- Informacje o odbiorcach danych: zgodnie z art. 29 ustawy o służbie cywilnej imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze;
- 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 wylonionego 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, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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:

Anna Klinkowska

Zmodyfikował:

Anna Klinkowska

Data wprowadzenia:

2021-08-13 12:04:53

Data ostatniej modyfikacji:

2021-08-13 12:28:06

Ilość odsłon artykułu: 1223