

# Zasady naboru

2013-10-25

Zasady naboru kandydatów do pracy w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska we Wrocławiu

Wydział Organizacyjno-Administracyjny

al. Jana Matejki 6

50-333 Wrocław

Informacji udziela:

Anna Klinkowska

tel.: 71 747-93-21

e-mail: [anna.klinkowska.wroclaw@rdos.gov.pl](mailto:anna.klinkowska.wroclaw@rdos.gov.pl)

## Ogólne Zasady naboru kandydatów na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska we Wrocławiu

Zasady naboru kandydatów na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej określa **ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1559)**.

### 1. Kto może ubiegać się o pracę w służbie cywilnej.

Każdy obywatel ma prawo do informacji o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej, a nabór do służby cywilnej jest otwarty i konkurencyjny (art. 6 ww. ustawy).

Zgodnie z art. 4 ww. ustawy, w służbie cywilnej może być zatrudniona osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) posiada kwalifikacje wymagane na dane stanowisko pracy,
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Za zgodą Szefa Służby Cywilnej Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska we Wrocławiu może wskazać wolne stanowiska w urzędzie, o które, poza obywatelami polskimi, mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku pracy, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzaju dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej (art. 5 ww. ustawy).

### 2. Ogłoszenia o wolnych stanowiskach pracy.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska we Wrocławiu, zobowiązany jest upowszechnić informacje o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej poprzez zamieszczenie ogłoszenia o naborze w:

- Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów pod adresem [bip.kprm.gov.pl](http://bip.kprm.gov.pl),
- Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska we Wrocławiu pod adresem [www.wroclaw.rdos.gov.pl](http://www.wroclaw.rdos.gov.pl),
- miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska we Wrocławiu - na tablicy ogłoszeń znajdującej się na II piętrze obok sekretariatu.

Każdy, kto chce wziąć udział w naborze powinien złożyć wszystkie wymagane w ogłoszeniu dokumenty wraz z oświadczeniami (zachęcamy do skorzystania ze wzorów oświadczeń zamieszczonych na stronie internetowej [www.bip.wroclaw.rdos.gov.pl](http://www.bip.wroclaw.rdos.gov.pl) w zakładce Praca) w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu. Oferty pracy na wolne stanowisko mogą zostać złożone osobiście lub za pośrednictwem poczty. Liczy się data wpływu oferty do Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska we Wrocławiu. Oferty dostarczone po upływie terminu określonego w ogłoszeniu nie są uwzględniane.

Po upływie terminu do składania ofert, Komisja Rekrutacyjna dokonuje szczegółowej analizy wymaganych dokumentów złożonych przez kandydatów. Do procedury naboru zostają dopuszczeni kandydaci spełniający wszystkie wymagania formalne zamieszczone w ogłoszeniu. Informację o zakwalifikowaniu kandydata do kolejnego etapu naboru przekazuje się telefonicznie lub drogą elektroniczną (mailem). W toku prowadzonego naboru Komisja Rekrutacyjna ocenia każdego z kandydatów na podstawie wszystkich wymagań niezbędnych, wynikających z ogłoszenia o naborze, za pomocą narzędzi umożliwiających obiektywne sprawdzenie tych wymagań. Rozmowa kwalifikacyjna jest obowiązkowym elementem procedury naboru. W trakcie postępowania mogą być również wykorzystane inne narzędzia - w szczególności test wiedzy merytorycznej.

Komisja Rekrutacyjna przeprowadzająca nabór wylania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne, których przedstawia Regionalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska we Wrocławiu, celem zatrudnienia wybranego kandydata. Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia podejmuje Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska we Wrocławiu. Po przeprowadzonym naborze zamieszcza się informację o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska we Wrocławiu oraz w miejscu powszechnie dostępnym, w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska we Wrocławiu - na tablicy ogłoszeń znajdującej się na II piętrze obok sekretariatu.

### 3. Przebieg naboru.

Wszyscy kandydaci biorący udział w procedurze naboru mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą uzyskanych przez siebie wyników, jak również mają prawo do informacji na temat imienia, nazwiska i miejscowości zamieszkania kandydata wyłonionego do zatrudnienia w wyniku procedury naboru.

Po zakończeniu naboru złożone aplikacje niszczone są niezwłocznie, za wyjątkiem aplikacji wyłonionych przez komisję przeprowadzającą nabór, które niszczone są po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem.

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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- 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](mailto:sekretariat.wroclaw@rdos.gov.pl);
- Kontakt do inspektora ochrony danych: adres e-mail: [iod.wroclaw@rdos.gov.pl](mailto: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: Dane osobowe udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim;
- 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; prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do usunięcia danych osobowych – żądanie realizacji tych praw należy przesyłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej; prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego-Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. b RODO; 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; 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.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

#### **4. Informacja dla osób niepełnosprawnych.**

W sytuacji, gdy w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska we Wrocławiu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie osób, wyłonionych przez Komisję Rekrutacyjną w toku naboru i przedstawionych Regionalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska we Wrocławiu celem zatrudnienia. Kandydat, który zamierza skorzystać z tego uprawnienia, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Ponadto w treści ogłoszenia o wolnym stanowisku pracy w służbie cywilnej umieszcza się punkt „Warunki pracy”, w którym znajduje się charakterystyka stanowiska pracy oraz miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne danego stanowiska pracy, który pozwala osobom niepełnosprawnym ocenić własne możliwości i podjąć decyzję o złożeniu oferty pracy na dane stanowisko.