

# specjalista do spraw szkód w środowisku w Wydziale Zapobiegania i Naprawy Szkód w Środowisku oraz Informacji o Środowisku i Zarządzania Środowiskiem

2020-01-14

Nr ogłoszenia	59626
Data ukazania się ogłoszenia	14 stycznia 2020 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Rzeszowie poszukuje kandydatów na stanowisko specjalista</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, <b>jest niższy niż 6%</b>.</p>	
Wymiar	Wymiar etatu: <b>1</b> Liczba stanowisk pracy: 1
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie al. Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów
Miejsce wykonywania pracy	Rzeszów
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<p>prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem zgłoszeń bezpośredniego zagrożenia szkodą w środowisku lub szkody w środowisku, w tym: przygotowywanie projektów postanowień o odmowie wszczęcia postępowania, prowadzenie procedury administracyjnej o nałożenie obowiązku przeprowadzenia działań zapobiegawczych lub naprawczych;</p> <p>prowadzenie spraw związanych z ustalaniem planu remediacji oraz nakładaniem na władającego powierzchnią ziemi lub innego sprawcę obowiązku przeprowadzenia remediacji na podstawie ustalonego planu remediacji;</p> <p>prowadzenie spraw związanych z przeprowadzeniem remediacji powierzchni ziemi obejmujących przeprowadzenie badań zanieczyszczenia gleby i ziemi; opracowywanie projektów planu remediacji; przeprowadzanie remediacji oraz spraw związanych z przeprowadzaniem działań naprawczych;</p> <p>prowadzenie rejestru bezpośrednich zagrożeń szkodą w środowisku i szkód w środowisku oraz rejestru historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi;</p> <p>prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem wniosków dotyczących pozyskiwania środków zewnętrznych na realizację zadań z zakresu zapobiegania i naprawy szkód w środowisku oraz historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi (np. z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej);</p> <p>prowadzenie spraw związanych z nakładaniem na podmiot korzystający ze środowiska negatywnie oddziałujący na środowisko na terenach zamkniętych obowiązku ograniczenia oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia, przywrócenia środowiska do stanu właściwego;</p> <p>prowadzenie spraw związanych z wydawaniem pozwoleń emisyjnych na terenach zamkniętych;</p> <p>współdział w uzgadnianiu warunków realizacji przedsięwzięć przed wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach oraz przed wydaniem innych rozstrzygnięć wymagających takich uzgodnień;</p> <p>współdział w opiniowaniu studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin, planów zagospodarowania przestrzennego oraz polityk, strategii lub programów</p>
Warunki pracy	<p>praca administracyjno - biurowa, praca przy monitorze ekranowym, krajowe wyjazdy służbowe kontakt z klientem zewnętrznym</p> <p><b>Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy</b> praca wykonywana w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie, wejście do budynku z podjazdem dla osób niepełnosprawnych, winda, brak oznaczeń, specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym, na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia</p>
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	<p><b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b> <b>niezbędne:</b> wykształcenie wyższe w zakresie: ochrony środowiska lub/i inżynierii środowiska lub/i biologii lub/i geologii lub/i geografii lub prawa <b>doświadczenie zawodowe/staż pracy:</b> minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze ochrony środowiska <b>pozostałe wymagania niezbędne:</b> znajomość ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, znajomość ustaw: Prawo ochrony środowiska, o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie, Kodeks postępowania administracyjnego, o służbie cywilnej, obszerna wiedza z zakresu ochrony środowiska, ochrony wód, geologii, ochrony przyrody, umiejętność zarządzanie zasobami asertywność, samodzielność i inicjatywa, umiejętność rozwiązywania problemów</p> <p><b>wymagania dodatkowe:</b> <b>doświadczenie zawodowe :</b> minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze administracji publicznej <b>Inne kompetencje, wiedza lub umiejętności:</b> rzetelność i terminowość, organizacja pracy własnej, doskonalenie zawodowe, identyfikacja z misją urzędu</p>
Wymagane dokumenty i oświadczenia	<p>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</p>

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 Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy
Termin składania dokumentów	20 stycznia 2020 r.
Miejsce składania dokumentów	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie al. Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów

**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 z siedzibą w Rzeszowie al. J. Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów, tel.: 17 785 00 44, fax: 17 852 11 09, e-mail: sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: Kontakt z inspektorem ochrony danych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska następuje za pomocą adresu e-mail: [iod.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:iod.rzeszow@rdos.gov.pl); Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą, na podstawie art. art. 6 pkt 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu realizacji procesu rekrutacji realizowanego przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Rzeszowie przy al. J. Piłsudskiego 38.

Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Rzeszowie, al. J.

Piłsudskiego 38. W przypadku niepodania danych lub nie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwa realizacja procesu rekrutacji przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Rzeszowie przy al. J. Piłsudskiego 38

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor 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. 22<sup>1</sup> 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. 22<sup>1</sup> 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 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:**

Nabór na zastępstwo nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

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%. Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie

internetowej: <http://bip.rzeszow.rdos.gov.pl> (Praca/Wzory oświadczeń). Wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Pracownikom oferujemy:

umowa o pracę

•dodatek stażowy od 5 do 20%

•dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)

•system nagród finansowych (nagrody kwartalne, specjalne)

•indywidualny program rozwoju zawodowego (m.in. szkolenia, dofinansowanie do studiów podyplomowych)

•pakiet świadczeń socjalnych np. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego/jej dzieci, niskooprocentowane pożyczki, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, dopłatę do żłobka/przedszkola, dofinansowanie do kosztów udziału w imprezach kulturalnych),

•możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,

•dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,

praca zgodnie z systemem ekozarządzania i audytu (EMAS)

•dogodna lokalizacja

•stojaki na rowery,

•miłą atmosferę pracy.

Za datę złożenia dokumentów uznaje się termin złożenia w kancelarii RDOŚ

Dokumenty w języku obcym, szczególnie dotyczące doświadczenia zawodowego należy dostarczyć przetłumaczone na język polski.

Za kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy uważa się dokumenty wyraźnie wskazujące na wykonywanie zadań w wymaganym obszarze (np. jeżeli na świadectwie pracy widnieje stanowisko specjalisty, należy dołączyć do niego kopię zakresu wykonywanych obowiązków/zadań/czynności na zajmowanym stanowisku, wystawiony przez pracodawcę)

Nabór składa się z następujących etapów: selekcji ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych, sprawdzianu wiedzy - test, rozmowy kwalifikacyjnej.

Nasz Urząd jest 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.

Prosimy o podawanie nr telefonu oraz adresu e-mail, gdyż informacja o zakwalifikowaniu się do kolejnych etapów rekrutacji zostanie przekazana kandydatom spełniającym wymogi formalne telefonicznie lub drogą elektroniczną. Prosimy o sprawdzanie skrzynki e-mail.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne. Dodatkowe informacje tel. (17) 785 00 44

## Autorzy

---

**Wprowadził:**

Barbara Chlebuś

**Zmodyfikował:**

Barbara Chlebuś

---

**Data wprowadzenia:**

2020-01-13 14:58:24

**Data ostatniej modyfikacji:**

2020-01-21 10:15:18

---

**Ilość odsłon artykułu:** 1554