

starszy specjalista do spraw ocen oddziaływania na środowisko przedsięwzięć innych niż liniowe w Wydziale Ocen Oddziaływania na Środowisko

2019-10-15

Nr ogłoszenia	55780
Data ukazania się ogłoszenia	15 października 2019 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Rzeszowie poszukuje kandydatów na stanowisko starszy specjalista 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	Wymiar etatu: 1 Liczba stanowisk pracy: 1
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska al. J. Piłsudskiego 38 35-001 Rzeszów
Miejsce wykonywania pracy	Rzeszów
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	opiniowanie potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko i ewentualnego zakresu raportu o oddziaływaniu na środowisko dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, w ramach postępowania w sprawie oceny oddziaływania przedsięwzięć na środowisko i obszar Natura 2000, uzgadnianie środowiskowych warunków realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, w ramach postępowania w sprawie oceny oddziaływania przedsięwzięć na środowisko i obszar Natura 2000, prowadzenie postępowań dotyczących wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć realizowanych na terenach zamkniętych oraz przygotowywanie projektów tych decyzji w celu określenia warunków realizacji przedsięwzięć, opiniowanie projektów dokumentów o charakterze strategicznych, w celu zapewnienia właściwej strategii rozwoju gmin, powiatów, regionów i województwa
Warunki pracy	Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań praca administracyjno - biurowa, praca przy monitorze ekranowym, krajowe wyjazdy służbowe kontakt z klientem zewnętrznym Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy 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
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	Wymagania związane ze stanowiskiem pracy niezbędne: wykształcenie wyższe z zakresu: ochrony środowiska lub/i inżynierii środowiska lub/i biologii lub/i hydrologii lub/i geologii lub/i melioracji lub wyższe z zakresu działów pokrewnych ochronie środowiska i studia podyplomowe z zakresu ochrony środowiska doświadczenie zawodowe/staż pracy: minimum 2 lata doświadczenia zawodowego w obszarze ochrony środowiska oraz minimum 6 miesięcy doświadczenia w administracji publicznej pozostałe wymagania niezbędne: · znajomość ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, · znajomość ustawy Prawo wodne, · znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, · znajomość ustawy o służbie cywilnej, · znajomość aktów wykonawczych do ww. ustaw, · organizacja pracy własnej · rzetelność i terminowość · doskonalenie zawodowe, · identyfikacja z misją urzędu · posiadanie obywatelstwa polskiego · korzystanie z pełni praw publicznych · nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe wymagania dodatkowe: wykształcenie: wyższe lub średnie z zakresu budownictwa, geografii doświadczenie zawodowe : w zakresie ocen oddziaływania na środowisko, w zakresie gospodarki wodno-ściekowej przeszkolenie: · z zakresu gospodarki wodno-ściekowej · z zakresu ochrony przeciwpowodziowej · z zakresu hydrogeologii, hydrologii · z zakresu ocen oddziaływania na środowisko Inne kompetencje, wiedza lub umiejętności: znajomość ustawy Prawo budowlane, Prawo ochrony środowiska umiejętności: rozwiązywanie problemów, współpracy, odpowiedzialność, zarządzanie zasobami, interdyscyplinarność, samodzielność, 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 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 wykształcenia Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia
Termin składania dokumentów	28 października 2019 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; 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. 6 pkt 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu realizacji procesu rekrutacji realizowanego przez Regionalną Dyрекcję 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 Dyрекcję 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 Dyрекcję 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 przesłać 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.

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:

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 datę stempla pocztowego lub 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: 2019-10-14 12:36:57	Data ostatniej modyfikacji: 2019-10-14 12:55:08
Ilość odsłon artykułu: 1428	