

Specjalista w Wydziale Ochrony Przyrody

2019-04-25

Nr ogłoszenia	46645
Data ukazania się ogłoszenia	25 kwietnia 2019 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszcz poszukuje kandydatów na stanowisko specjalisty w Wydziale Ochrony Przyrody. 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 wyższy niż 6%.	
Wymiar	Wymiar etatu: 1 Liczba stanowisk pracy: 1
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Bydgoszczy ul. Dworcowa 81 85-009 Bydgoszcz
Miejsce wykonywania pracy	Bydgoszcz i teren województwa kujawsko-pomorskiego
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	Przygotowywanie projektów uzgodnień projektów planów urzędzenia lasu, uwzględniających zakres planu zadań ochronnych dla obszaru Natura 2000 w zakresie zadań ochronnych dla obszaru Natura 2000 lub jego części pokrywającego się w całości lub w części z obszarem będącym w zarządzie nadleśnictwa. Prowadzenie postępowań w sprawie uzgodnienia odstąpienia od przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko lub opiniowanie projektów planów urzędzenia lasów lub uproszczonych projektów planów urządzania lasu. Prowadzenie spraw związanych z opracowaniem lub realizacją zadań ochronnych oraz planów ochrony rezerwatów przyrody. Prowadzenie spraw dot. opiniowania lub uzgadniania warunków realizacji inwestycji w ramach oceny oddziaływania przedsięwzięć na środowisko, w tym prowadzenie postępowań dot. oceny oddziaływania na obszary Natura 2000. Przygotowanie projektów decyzji z zakresu odstępstw od zakazów z ochrony gatunkowej roślin, kontrola spełniania warunków określonych w wydanych przez siebie zezwoleniach oraz cofanie zezwoleń w przypadkach niespełnienia zawartych w decyzji warunków.
Warunki pracy	Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań. Praca administracyjno-biurowa. Praca na pełen etat 5 dni w tygodniu po 8 h. Siedziba Urzędu mieści się w budynku przy ul. Dworcowej 81 na IV-VII piętrze. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, posiada windy. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy. Wykonywanie zadań w siedzibie urzędu, praca administracyjno-biurowa. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, praca w terenie - w trudnych warunkach, tj. lasy, tereny podmokłe.
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	Niezbędne: Wykształcenie: wyższe profilowane z zakresu: leśnictwa lub studia podyplomowe z zakresu leśnictwa. Doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia zawodowego. Pozostałe wymagania niezbędne: 1) Ogólna wiedza z zakresu leśnictwa i przyrodnicza, umiejętność rozpoznawania gatunków podlegających ochronie i ich siedlisk, leśnych siedlisk przyrodniczych, znajomość form ochrony przyrody. 2) Znajomość ustaw: - o ochronie przyrody, - o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko, - Prawo ochrony środowiska, - Kodeks postępowania administracyjnego, - o Służbie Cywilnej, oraz aktów wykonawczych do tych ustaw. Dodatkowe: Doświadczenie zawodowe związane z ochroną zasobów leśnych, ochroną środowiska lub w administracji, w zakresie gospodarowania i ochrony zasobów leśnych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia	• życiorys i list motywacyjny, • 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 świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe.
Inne dokumenty i oświadczenia	• oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, opatrzone własnoręcznym podpisem.
Termin składania dokumentów	15 maja 2019 r.
Miejsce składania dokumentów	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz pok. 712 VII piętro (kancelaria) z dopiskiem: WOP - specjalista

Inne informacje	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. Planowane techniki i metody naboru: 1. Weryfikacja formalna nadesłanych ofert, nie będą rozpatrywane oferty, które: • nie spełniają wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu, • złożone zostały po terminie - przy przesyłaniu oferty do RDOŚ w Bydgoszczy decyduje data stempla pocztowego, • bez wymaganych dokumentów, • bez własnoręcznych podpisów kandydatów na załączonych oświadczeniach, • nie zawierają oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, opatrzonego własnoręcznym podpisem. 2. Pisemny sprawdzian wiedzy (test): • w przypadku, gdy aplikuje mniej niż 10 kandydatów spełniających wymogi formalne, dopuszcza się odstępianie od przeprowadzenia niniejszego etapu, • 50% uzyskanych poprawnych odpowiedzi oznacza zaliczenie sprawdzianu wiedzy, • w przypadku zaliczenia testu przez więcej jak 5 osób, do rozmowy kwalifikacyjnej zostanie poproszonych maksymalnie 5 kandydatów, którzy uzyskali najlepszy wynik. 3. Rozmowa kwalifikacyjna. Prosimy o podawanie numeru telefonu oraz adresu e-mail, gdyż informacja o zakwalifikowaniu się do kolejnych etapów rekrutacji zostanie przekazana kandydatom spełniającym wymogi formalne telefonicznie lub drogą elektroniczną. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych oraz oferty kandydatów niewyłonionych do zatrudnienia w służbie cywilnej można odebrać w terminie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru; po tym terminie Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów. Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: http://bip.bydgoszcz.rdos.gov.pl/wzory-oswiadczen. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 52 506-56-66 wew. 6010. 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). 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 w Bydgoszczy ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz, tel.: 52 5065666, fax: 52 5065667, e-mail: kancelaria.bydgoszcz@rdos.gov.pl. Kontakt do inspektora ochrony danych: Kontakt z inspektorem ochrony danych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy następuje za pomocą adresu e-mail: iod.bydgoszcz@rdos.gov.pl. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. 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 Dyрекcję Ochrony Środowiska w Bydgoszczy ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji przez Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska w Bydgoszczy ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz. W przypadku niepodania danych lub nie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwa realizacja procesu rekrutacji przez Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska w Bydgoszczy ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz. 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). Uprawnienia: • prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej, • prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.
-----------------	--

Autorzy

Wprowadził: Karolina Hunker	Zmodyfikował: Karolina Hunker
Data wprowadzenia: 2019-04-24 11:30:17	Data ostatniej modyfikacji: 2019-04-25 09:27:14
Ilość odsłon artykułu: 3168	