

Starszy administrator w Wydziale Spraw Terenowych

2020-05-15

Nr ogłoszenia	WOA.110.2.2020.GBS
Data ukazania się ogłoszenia	15 maja 2020 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy poszukuje kandydatów na stanowisko starszego administratora w Wydziale Spraw Terenowych.</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	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	<p>Przygotowywanie projektów uzgodnień dokumentów planistycznych (projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu dla inwestorów indywidualnych oraz projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego dla samorządów i instytucji), w odniesieniu do obszarów objętych ochroną prawną z tytułu ustawy o ochronie przyrody.</p> <p>Przygotowywanie projektów opinii dotyczących planów, studiów, programów i strategii rozwoju w odniesieniu do przepisów ustawy o ochronie przyrody, w tym obszarów objętych ochroną prawną.</p> <p>Przygotowywanie projektów uzgodnień dla zezwoleń na wycinkę drzew w pasach drogowych dróg publicznych.</p> <p>Uczestniczenie w procedurach administracyjnych związanych z realizacją zadań finansowanych ze środków Unii Europejskiej (opiniowanie lokalizacji inwestycji w terenach objętych ochroną prawną z tytułu ustawy o ochronie przyrody).</p> <p>Archiwizowanie dokumentacji wytworzonej przez pracowników Wydziału Spraw Terenowych.</p>
Warunki pracy	<p>Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań.</p> <p>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.</p> <p>Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy.</p> <p>Wykonywanie zadań w siedzibie urzędu, praca administracyjno-biurowa. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, wyjazdy na wizje terenowe w trudnych warunkach, tj. lasy, tereny podmokłe itp.</p>

<p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p>	<p>Niezbędne:</p> <p>Wykształcenie: wyższe profilowane z zakresu ochrony środowiska, leśnictwa, geografii, architektury krajobrazu, gospodarki przestrzennej lub studia podyplomowe z zakresu: ochrony środowiska, leśnictwa, geografii, architektury krajobrazu, gospodarki przestrzennej.</p> <p>Doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia zawodowego.</p> <p>Pozostałe wymagania niezbędne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ogólna wiedza przyrodnicza, umiejętność rozpoznawania gatunków podlegających ochronie i ich siedlisk, znajomość form ochrony przyrody, komunikatywność, rozpoznawanie symboliki planistycznej oraz geodezyjnej, • znajomość ustaw: o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o ochronie przyrody, o udostępnianiu informacji środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, Prawo ochrony środowiska, Kodeks postępowania administracyjnego, o służbie cywilnej oraz aktów wykonawczych do tych ustaw, • umiejętność komunikowania się i pracy w zespole, • umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych, • zdolność analitycznego myślenia, • odpowiedzialność, • umiejętność analizy opracowań eksperckich, • umiejętności obsługi komputera (środowisko Windows). <p>Dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przeszkolenie z systemu GIS, • nazewnictwo łacińskie dotyczące zwierząt i roślin, • doświadczenie zawodowe w pracy związanej z ochroną środowiska lub w administracji, w zakresie ochrony środowiska przyrodniczego.
<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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, • kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego (np. certyfikat).
<p>Inne dokumenty i oświadczenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, opatrzone własnoręcznym podpisem.
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>22 maja 2020 r.</p>
<p>Miejsce składania dokumentów</p>	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz pok. 712 VII piętro (kancelaria) z dopiskiem: WST - starszy administrator</p>

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. 6017.

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. 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:

2020-05-14 15:35:02

Data ostatniej modyfikacji:

2020-05-14 16:25:09

Ilość odsłon artykułu: 2045