

# Ekspert w Wydziale Organizacyjnym oraz Informacji o Środowisku

2020-09-10

<b>Nr ogłoszenia</b>	3/2020
<b>Data ukazania się ogłoszenia</b>	10 września 2020 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Gdańsku poszukuje kandydatów na stanowisko <b>eksperta w Wydziale Organizacyjnym oraz Informacji o Środowisku</b>.</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>	
<b>Wymiar</b>	Wymiar etatu: 1 Liczba stanowisk pracy: 1
<b>Adres</b>	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gdańsku ul. Chmielna 54/57 80-748 Gdańsk
<b>Miejsce wykonywania pracy</b>	Gdańsk
<b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>	<b>Główne obowiązki:</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prowadzenie postępowań o udostępnienie informacji o środowisku oraz informacji publicznej w trybie wnioskowym.</li><li>2. Przygotowywanie materiałów informacyjnych, zestawień zbiorczych, wyników analiz o charakterze merytorycznym, dla potrzeb wewnętrznych, zewnętrznych i komunikacji społecznej we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Gdańsku.</li><li>3. Nadzorowanie działania systemu GIS w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Gdańsku oraz czynny udział w dalszej rozbudowie tego systemu, aktualizowanie bazy danych form ochrony przyrody.</li></ol>
<b>Warunki pracy</b>	Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywanie zadań: <ul style="list-style-type: none"><li>· praca w siedzibie Urzędu polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urządzeń biurowych, czynnościach koncepcyjnych;</li><li>· kontakty z klientem zewnętrznym;</li><li>· wykonywanie zadań pod presją czasu.</li></ul> Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywanie zadań: <ul style="list-style-type: none"><li>· praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;</li><li>· praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu;</li><li>· praca na III piętrze w budynku bez windy;</li><li>· przed budynkiem podjazd dla wózków inwalidzkich.</li></ul>

<p><b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b></p>	<p>n i e z b ę d n e:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· wykształcenie: wyższe</li> <li>· zdolność analitycznego myślenia</li> <li>· znajomość przepisów z zakresu: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ustawa o służbie cywilnej;</li> <li>2) Ustawa o ochronie informacji niejawniej;</li> <li>3) Ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;</li> <li>4) Statut Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Gdańsku;</li> <li>5) Regulamin organizacyjny Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Gdańsku;</li> <li>6) Regulamin pracy Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Gdańsku;</li> <li>7) Ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;</li> <li>8) Ustawa Kodeks postępowania administracyjnego</li> </ol> </li> <li>· umiejętność pracy w zespole;</li> <li>· umiejętność obsługi komputera (pakiet Office, poczta elektroniczna);</li> <li>· umiejętność pracy z systemami GIS.</li> </ul> <p>dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• keatywność w działaniu;</li> <li>• umiejętność sprawnej organizacji pracy oraz skutecznego komunikowania się;</li> <li>• asertywność;</li> <li>• odpowiedzialność;</li> <li>• doświadczenie w administracji publicznej.</li> </ul>
<p><b>Wymagane dokumenty i oświadczenia</b></p>	<p><b>Wymagane dokumenty i oświadczenia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· życiorys i list motywacyjny;</li> <li>· oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;</li> <li>· oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;</li> <li>· oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;</li> <li>· kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;</li> <li>· kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;</li> </ul>
<p><b>Inne dokumenty i oświadczenia</b></p>	
<p><b>Termin składania dokumentów</b></p>	<p>21 września 2020 r.</p>
<p><b>Miejsce składania dokumentów</b></p>	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gdańsku  ul. Chmielna 54/57  80-748 Gdańsk</p>

## Inne informacje

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: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gdańsku ul. Chmielna 54/57 80-748 Gdańsk
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Monika Dłużniewska, e-mail: [iod.gdansk@rdos.gov.pl](mailto:iod.gdansk@rdos.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: brak
- 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:
  - o 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;
  - o 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.

### Inne informacje:

- **W ofercie należy podać nr ogłoszenia: 3/2020**
- Oferujemy umowę o prace na czas określony do 31.12.2020 r.
- W ofercie należy podać swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu;
- Treść oświadczeń załączonych do dokumentów aplikacyjnych należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą;
- Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane;
- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu;
- Oferty odrzucone i nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

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.

## Autorzy

### Wprowadził:

Sebastian Gronowski

### Zmodyfikował:

Sebastian Gronowski

### Data wprowadzenia:

2020-09-10 07:54:06

### Data ostatniej modyfikacji:

2020-09-10 08:43:39

Ilość odsłon artykułu: 1080