

Ekspert w Wydziale Organizacyjnym oraz Informacji o Środowisku

2020-09-10

Nr ogłoszenia	3/2020
Data ukazania się ogłoszenia	10 września 2020 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Gdańsku poszukuje kandydatów na stanowisko eksperta w Wydziale Organizacyjnym oraz Informacji o Środowisku.</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 Gdańsku ul. Chmielna 54/57 80-748 Gdańsk
Miejsce wykonywania pracy	Gdańsk
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	Główne obowiązki: <ol style="list-style-type: none">1. Prowadzenie postępowań o udostępnienie informacji o środowisku oraz informacji publicznej w trybie wnioskowym.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.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.
Warunki pracy	Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywanie zadań: <ul style="list-style-type: none">· praca w siedzibie Urzędu polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urządzeń biurowych, czynnościach koncepcyjnych;· kontakty z klientem zewnętrznym;· wykonywanie zadań pod presją czasu. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywanie zadań: <ul style="list-style-type: none">· praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;· praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu;· praca na III piętrze w budynku bez windy;· przed budynkiem podjazd dla wózków inwalidzkich.

<p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p>	<p>n i e z b ę d n e:</p> <ul style="list-style-type: none"> · wykształcenie: wyższe · zdolność analitycznego myślenia · znajomość przepisów z zakresu: <ol style="list-style-type: none"> 1) Ustawa o służbie cywilnej; 2) Ustawa o ochronie informacji niejawnej; 3) Ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko; 4) Statut Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Gdańsku; 5) Regulamin organizacyjny Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Gdańsku; 6) Regulamin pracy Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Gdańsku; 7) Ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko; 8) Ustawa Kodeks postępowania administracyjnego · umiejętność pracy w zespole; · umiejętność obsługi komputera (pakiet Office, poczta elektroniczna); · umiejętność pracy z systemami GIS. <p>dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • keatywność w działaniu; • umiejętność sprawnej organizacji pracy oraz skutecznego komunikowania się; • asertywność; • odpowiedzialność; • doświadczenie w administracji publicznej.
<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia</p>	<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> · życiorys i list motywacyjny; · oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji; · 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;
<p>Inne dokumenty i oświadczenia</p>	
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>21 września 2020 r.</p>
<p>Miejsce składania dokumentów</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
- 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: 1081