

Specjalista w Wydziale Obszarów Chronionych

2019-06-21

| | |
|---|--|
| Nr ogłoszenia | 49655 |
| Data ukazania się ogłoszenia | 21 czerwca 2019 r. |
| <p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Gdańsku. poszukuje kandydatów na stanowisko specjalisty w Wydziale Obszarów Chronionych.</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 | <ul style="list-style-type: none">– udział w pracach dotyczących opracowywania i uzgadniania planów ochrony rezerwatów przyrody, planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000.– realizowanie ustaleń planów zadań ochronnych oraz planów ochrony dla obszarów Natura 2000 oraz planów ochrony lub zadań ochronnych dla rezerwatów przyrody, w tym weryfikacja w terenie ustaleń tych dokumentów, przygotowanie opisów przedmiotu zamówienia, prowadzenie nadzoru merytorycznego nad realizacją umowy, odbiór prac i przygotowanie sprawozdań z wykonanych działań.– ocena skuteczności podejmowanych działań ochronnych na terenie obszarów Natura 2000 i rezerwatów przyrody oraz przygotowanie informacji dotyczących realizacji ustaleń planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000, planów ochrony i zadań ochronnych dla rezerwatów przyrody oraz potrzeb ochronnych dla tych form ochrony przyrody.– weryfikacja terenowa stanu rezerwatów, programowanie zabiegów ochronnych zgodnych z celem ochrony, ocena działań konserwatorskich prowadzonych w rezerwach w celu utrzymania prawidłowego stanu przedmiotu ochrony i przygotowanie zarządzeń w sprawie zadań ochronnych dla rezerwatów przyrody i udostępniania rezerwatów.– udział w pracach związanych z realizacją projektów finansowanych ze środków zewnętrznych dotyczących realizacji ustaleń planów zadań ochronnych lub planów ochrony dla obszarów Natura 2000 oraz planów ochrony lub zadań ochronnych dla rezerwatów przyrody, w tym przygotowanie danych dotyczących działań ochrony czynnej wymagających weryfikacji terenowej na potrzeby aplikacji o środki zewnętrzne.– gromadzenie dokumentacji obszarów Natura 2000, w tym dotyczącej stanu siedlisk przyrodniczych oraz gatunków roślin i zwierząt poprzez weryfikację terenową, przygotowanie jej do przetwarzania na potrzeby informatycznego systemu GIS oraz aktualizację danych dotyczących sieci Natura 2000.– współpraca z: zarządcami terenu, właścicielami gruntów, służbami mającymi wpływ na egzekwowanie przepisów w zakresie ochrony przyrody, jednostkami właściwymi do prowadzenia monitoringu przyrodniczego na obszarach Natura 2000 i rezerwach przyrody w celu właściwego nadzoru nad rezerwatami przyrody, obszarami Natura 2000 oraz koordynowania siecią.– archiwizacja wytworzonych akt. |

| | |
|--|--|
| <p>Warunki pracy</p> | <p>Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praca w siedzibie Urzędu polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urzędów biurowych, czynnościach koncepcyjnych, • Praca w terenie w ciężkich warunkach na obszarach wodno-błotnych o trudnym dojeździe, potrzebą dojścia pieszo, w okresie jesienno-zimowym przy niesprzyjających warunkach atmosferycznych; przy narażeniu na czynniki biologiczne (np. ukąszenia owadów); • Częste kontakty z klientem zewnętrznym, • Wykonywanie zadań pod presją czasu, <p>Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy, warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Budynek jest częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Przed budynkiem podjazd dla wózków inwalidzkich. W budynku brak windy. <p>Brak odpowiednio przystosowanych łazienek.</p> <ul style="list-style-type: none"> • W budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy. • Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, • Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu, |
| <p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p> | <p>Wymagania niezbędne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wykształcenie: wyższe kierunkowe w jednej z dyscyplin: nauki leśne, rolnictwo i ogrodnictwo, zootechnika i rybactwo, nauki biologiczne, nauki o ziemi i środowisku, • doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w obszarze ochrony środowiska, • zdolność analitycznego myślenia, • umiejętność sprawnej organizacji pracy oraz skutecznego komunikowania się, • umiejętność pracy w zespole, • umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office, poczta elektroniczna), • Posiadanie obywatelstwa polskiego, • Korzystanie z pełni praw publicznych, • Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, <p>Wymagania dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prawo jazdy Kat. B, • Umiejętność pracy z systemami GIS, • podstawowa znajomość przepisów z zakresu zamówień publicznych oraz finansów publicznych, • Doświadczenie zawodowe w zakresie administracji publicznej, • Kreatywność w działaniu, • Umiejętność prowadzenia rozmów i negocjacji. |
| <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 nieskazananiu 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 wymagany niezbędny staż pracy we wskazanym obszarze; · Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku, gdy kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 29a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 ze zm.). |
| <p>Inne dokumenty i oświadczenia</p> | |
| <p>Termin składania dokumentów</p> | <p>1 lipca 2019 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 - 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: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gdańsku ul. Chmielna 54/57 80-748 Gdańsk
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Monika Zakrzewska, e-mail: iod.gdansk@rdos.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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 powołać się na nr ogłoszenia - 49655;**
 - Oferujemy zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na zastępstwo za nieobecnego pracownika;
 - 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:

2019-06-19 14:10:30

Data ostatniej modyfikacji:

2019-06-19 14:20:50