

# Specjalista w Wydziale Obszarów Chronionych

2019-06-21

<b>Nr ogłoszenia</b>	49655
<b>Data ukazania się ogłoszenia</b>	21 czerwca 2019 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Gdańsku. poszukuje kandydatów na stanowisko <b>specjalisty w Wydziale Obszarów Chronionych</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>	<ul style="list-style-type: none"><li>– udział w pracach dotyczących opracowywania i uzgadniania planów ochrony rezerwatów przyrody, planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000.</li><li>– 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.</li><li>– 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.</li><li>– 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.</li><li>– 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.</li><li>– 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.</li><li>– 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.</li><li>– archiwizacja wytworzonych akt.</li></ul>

<p><b>Warunki pracy</b></p>	<p><b>Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praca w siedzibie Urzędu polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urzędów biurowych, czynnościach koncepcyjnych,</li> <li>• 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);</li> <li>• Częste kontakty z klientem zewnętrznym,</li> <li>• Wykonywanie zadań pod presją czasu,</li> </ul> <p><b>Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy, warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Budynek jest częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Przed budynkiem podjazd dla wózków inwalidzkich. W budynku brak windy.</li> </ul> <p>Brak odpowiednio przystosowanych łazienek.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• W budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.</li> <li>• Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,</li> <li>• Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,</li> </ul>
<p><b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b></p>	<p>Wymagania niezbędne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykształcenie: wyższe kierunkowe w jednej z dyscyplin: nauki leśne, rolnictwo i ogrodnictwo, zootechnika i rybactwo, nauki biologiczne, nauki o ziemi i środowisku,</li> <li>• doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w obszarze ochrony środowiska,</li> <li>• zdolność analitycznego myślenia,</li> <li>• umiejętność sprawnej organizacji pracy oraz skutecznego komunikowania się,</li> <li>• umiejętność pracy w zespole,</li> <li>• umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office, poczta elektroniczna),</li> <li>• Posiadanie obywatelstwa polskiego,</li> <li>• Korzystanie z pełni praw publicznych,</li> <li>• Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,</li> </ul> <p>Wymagania dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prawo jazdy Kat. B,</li> <li>• Umiejętność pracy z systemami GIS,</li> <li>• podstawowa znajomość przepisów z zakresu zamówień publicznych oraz finansów publicznych,</li> <li>• Doświadczenie zawodowe w zakresie administracji publicznej,</li> <li>• Kreatywność w działaniu,</li> <li>• Umiejętność prowadzenia rozmów i negocjacji.</li> </ul>
<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 nieskazanym 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> <li>· Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany niezbędny staż pracy we wskazanym obszarze;</li> <li>· 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.).</li> </ul>
<p><b>Inne dokumenty i oświadczenia</b></p>	
<p><b>Termin składania dokumentów</b></p>	<p>1 lipca 2019 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 - 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](mailto: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. 22<sup>1</sup> 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