

# Specjalista w Wydziale Zapobiegania i Naprawy Szkód w Środowisku

2019-06-07

|   |   |
|---|---|
| <b>Nr ogłoszenia</b>  | 48889   |
| <b>Data ukazania się ogłoszenia</b>   | 7 czerwca 2019 r.   |
| Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Gdańsku poszukuje kandydatów na stanowisko <b>specjalisty w Wydziale Zapobiegania i Naprawy Szkód w Środowisku</b> .   |   |
| 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> . |   |
| <b>Wymiar</b>   | Wymiar etatu: 1<br>Liczba stanowisk pracy: 1  |
| <b>Adres</b>  | Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gdańsku<br>ul. Chmielna 54/57<br>80-748 Gdańsk   |
| <b>Miejsce wykonywania pracy</b>  | Gdańsk  |
| <b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Prowadzenie postępowań administracyjnych – przygotowywanie projektów pism, postanowień oraz decyzji na podstawie przepisów ustawy o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie. Wprowadzanie danych do rejestru bezpośrednich zagrożeń szkodą w środowisku i szkód w środowisku;</li><li>• Prowadzenie postępowań administracyjnych – przygotowywanie projektów pism, postanowień oraz decyzji na podstawie przepisów ustawy Prawo ochrony środowiska, a dotyczących ochrony powierzchni ziemi. Wprowadzanie danych do rejestru historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi;</li><li>• Prowadzenie postępowań administracyjnych – przygotowywanie projektów pism, postanowień oraz decyzji administracyjnych na podstawie przepisów ustawy Prawo ochrony środowiska, dla zdarzeń i przedsięwzięć na terenach zamkniętych (decyzje emisyjne);</li><li>• Prowadzenie postępowań administracyjnych – przygotowywanie projektów pism postanowień oraz decyzji administracyjnych, na podstawie przepisów ustawy o odpadach;</li><li>• Przygotowywanie projektów postanowień – opinii odnośnie do wywozu urobku pochodzącego z prac czerpalnych;</li><li>• Przygotowywanie projektów pism w celu uzyskania od innych organów opinii wymaganych w prowadzonych postępowaniach administracyjnych oraz innych pism (odpowiedzi) na podstawie przepisów odrębnych, sprawozdań, informacji, w sprawach nie objętych postępowaniami wskazanymi w zadaniach od 1 do 4.</li><li>• Wykonywanie innych zadań należących do zakresu działania Wydziału Zapobiegania i Naprawy Szkód w Środowisku.</li></ul> |
| <b>Warunki pracy</b>  | <p><b>Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywanie zadań:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· praca w siedzibie Urzędu oraz w terenie,</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 wykonywanie zadań:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,</li><li>· praca na I piętrze w budynku bez windy,</li><li>· praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,</li><li>· przed budynkiem podjazd dla wózków inwalidzkich.</li></ul>   |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b></p> | <p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:<br/>n i e z b ę d n e:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>wykształcenie:</b> wyższe, preferowane: biologia (ze specjalnością, np.: botanika, herpetologia, ichtiologia) lub: chemia, inżynieria środowiska, leśnictwo, technologie ochrony środowiska;</li> <li>- <b>doświadczenie:</b> 1 rok stażu pracy w administracji publicznej;</li> <li>- znajomość przepisów z zakresu ustaw: <ul style="list-style-type: none"> <li>· o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie,</li> <li>· o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,</li> <li>· Prawo ochrony środowiska,</li> <li>· o odpadach,</li> <li>· o ochronie przyrody</li> <li>· Kodeks postępowania administracyjnego</li> </ul> </li> <li>- prawo jazdy kat. B</li> <li>- odporność na stres;</li> <li>- umiejętność komunikowania się i pracy w zespole;</li> <li>- zdolność analitycznego myślenia i argumentowania oraz umiejętność rozwiązywania problemów;</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 opatrzone własnym podpisem;</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>· oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;</li> <li>· kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy w wymaganym zakresie;</li> <li>· kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku, gdy kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 29 a 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>19 czerwca 2019 r.</p>  |
| <p><b>Miejsce składania dokumentów</b></p>             | <p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gdańsku<br/>ul. Chmielna 54/57<br/>80-748 Gdańsk</p>   |

**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 podać numer ogłoszenia: 48889**
- W przypadku osób, które podejmują pierwszy raz pracę w służbie cywilnej w myśl art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oferujemy umowę o pracę na czas określony (12 miesięcy), a po jej zakończeniu po spełnieniu przesłanek zawartych w art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej zawarcie umowy na czas nieokreślony;
- 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, które nie będą spełniały wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę (decyduje data stempla pocztowego)
- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu;
- Tylko i wyłącznie kandydaci spełniający wymagania formalne, określone w ogłoszeniu, zostaną powiadomieni o terminie kolejnych etapów naborów (telefonicznie, e-mailem lub listownie);
- Oferty odrzucone i nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone;
- Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

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:**

2019-06-07 07:05:11

**Data ostatniej modyfikacji:**

2019-06-07 07:16:23

---

**Ilość odsłon artykułu:** 1254