

Starszy specjalista w Wydziale Obszarów Chronionych

2019-11-26

Nr ogłoszenia	57845
Data ukazania się ogłoszenia	26 listopada 2019 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Gdańsku poszukuje kandydatów na stanowisko starszego specjalisty w Wydziale Obszarów Chronionych. 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%.	
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	– Prowadzenie działań związanych z realizacją projektu: „Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód” (SZOW), w części dotyczącej województwa pomorskiego (w części województwa pomorskiego projekt dotyczy realizacji działań ochrony czynnej na siedliskach torfowiskowych i łąkowych obejmujących: wykup gruntów, wycinkę drzew i krzewów, monitoring hydrologiczny obszarów od wód zależnych, budowę obiektów piętrzących, odcinkowe zasypanie rowów); – Współpraca z beneficjentem głównym (GDOŚ) projektu “Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód”; – Bieżąca aktualizacja harmonogramu rzeczowo – finansowego projektu SZOW oraz przygotowywanie dokumentów na potrzeby prowadzonej sprawozdawczości w części projektu dotyczącej województwa pomorskiego; – Przygotowywanie opisów przedmiotów zamówienia w ramach postępowań o udzielenie zamówień publicznych i postępowań wyłączonych spod stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych oraz współpraca z komórką ds. zamówień publicznych w zakresie zadań realizowanych w ramach projektu SZOW; – Koordynacja prac dotyczących współpracy i roboczych ustaleń z właścicielami gruntów, na których zaplanowano działania w ramach projektu SZOW, zmierzające do powstania stosunków zobowiązaniowych umożliwiających przeprowadzenia działań ochrony czynnej uwzględnionych w projekcie; – Nadzór nad realizacją umów zawieranych w ramach projektu pod względem merytorycznym, terminu i zgodności wykonanych prac z opisem przedmiotu zamówienia; – Informowanie przełożonych i Dyrekcji RDOS w Gdańsku o problemach w realizacji projektu w terminach umożliwiających podjęcie działań zapobiegawczych; – Przygotowanie korespondencji niezbędnej do właściwej realizacji projektu i archiwizacja dokumentów wytworzonych zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną obowiązującą w RDOŚ w Gdańsku; – Dbłość o zapewnienie odpowiedniego oznakowania dokumentacji zgodnie z obowiązującymi zasadami dla projektów finansowanych ze środków UE.

Warunki pracy	Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: - Praca w siedzibie Urzędu polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urządzeń biurowych, czynnościach koncepcyjnych; - Praca w terenie w ciężkich warunkach na obszarach wodno-błotnych o trudnym dojeździe, potrzebą dojścia pieszego, w okresie jesienno-zimowym przy niesprzyjających warunkach atmosferycznych; - Częste 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: - Budynek jest częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Przed budynkiem podjazd dla wózków inwalidzkich. W budynku brak windy. Brak odpowiednio przystosowanych łazienek. W budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy. - Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, - Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	<u>Wymagania niezbędne:</u> - wykształcenie: wyższe kierunkowe w dziedzinie nauk ścisłych i przyrodniczych lub nauk rolniczych, - doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze ochrony środowiska lub 2 lata w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w obszarze ochrony środowiska przyrodniczego lub gospodarki wodnej, - znajomość Ustawy o ochronie przyrody, Ustawy o lasach; - wiedza przyrodnicza – znajomość form ochrony przyrody; - 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 umyśle przestępstwo skarbowe. <u>Wymagania dodatkowe:</u> - podstawowa znajomość przepisów z zakresu zamówień publicznych oraz finansów publicznych; - znajomość wytycznych krajowych w zakresie projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w ramach POIiŚ; - Prawo jazdy Kat. B; - Umiejętność pracy z systemami GIS; - Doświadczenie zawodowe w zakresie administracji publicznej; - Kreatywność w działaniu; - Umiejętność prowadzenia rozmów i negocjacji.
Wymagane dokumenty i oświadczenia	- 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; - 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.).
Inne dokumenty i oświadczenia	
Termin składania dokumentów	2 grudnia 2019 r.

Miejsce składania dokumentów	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gdańsku ul. Chmielna 54/57 80-748 Gdańsk
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 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: ☐ 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; ☐ 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: • <u>W ofercie należy powołać się na nr ogłoszenia: 57845</u> • 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:	Zmodyfikował:
Sebastian Gronowski	Sebastian Gronowski

Data wprowadzenia:

2019-11-26 07:16:58

Data ostatniej modyfikacji:

2019-11-26 07:31:25

Ilość odsłon artykułu: 1133