

# inspektor do spraw: informacji publicznej w Wydziale Ocen Oddziaływania na Środowisko Oddziale Szkód w Środowisku oraz Informacji o Środowisku.

2019-09-14

<b>Nr ogłoszenia</b>	54179
<b>Data ukazania się ogłoszenia</b>	14 września 2019 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie poszukuje kandydatów na stanowisko w Wydziale Ocen Oddziaływania na Środowisko Oddziale Szkód w Środowisku oraz Informacji o Środowisku. 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>	1 etat 2 stanowiska pracy.
<b>Adres</b>	<b>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie</b> <b>ul. H. Sienkiewicza 3</b> <b>00-015 Warszawa</b>
<b>Miejsce wykonywania pracy</b>	Warszawa
<b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prowadzi publicznie dostępne wykazy danych o środowisku i jego ochronie oraz zamieszcza informacje w Biuletynie Informacji Publicznej RDOŚ, w tym w zakresie prowadzonych postępowań dotyczących inwestycji finansowanych w ramach polityki spójności, celem zapewnienia możliwości udziału społeczeństwa w toczących się postępowaniach oraz wpływania na procesy podejmowania decyzji, których skutki mają znaczenie dla społeczeństwa.</li><li>• Prowadzi postępowania związane z udostępnianiem informacji o środowisku i informacji publicznej, w tym w zakresie prowadzonych postępowań dotyczących inwestycji finansowanych w ramach polityki spójności, w celu zapewnienia szerokiego dostępu społeczeństwa do informacji z zakresu ochrony środowiska.</li></ul>
<b>Warunki pracy</b>	<b>Warunki pracy dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań :</b> <b>- praca administracyjno - biurowa,</b> <b>- permanentna obsługa klientów zewnętrznych,</b> <b>- zagrożenie korupcją,</b> <b>- praca pod presją czasu,</b> <b>- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),</b> <b>- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,</b> <b>- oświetlenie naturalne i sztuczne.</b>  <b>Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:</b> <b>Budynek w starej kamienicy może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak podjazdów, niedostosowane windy i toalety, korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami).</b>
<b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b>	<b>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Wykształcenie: średnie</li><li>• Znajomość aktów prawnych: ustawa o dostępie do informacji publicznej, ustawa o udzieleniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko, Kodeksu postępowania administracyjnego.</li><li>• Umiejętność: obsługi komputera (pakiet MS Office).</li><li>• Skuteczna komunikacja, rzetelność i terminowość.</li><li>• Posiadanie obywatelstwa polskiego</li><li>• Korzystanie z pełni praw publicznych</li><li>• Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</li></ul> <b>WYMAGANIA DODATKOWE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Wykształcenie: wyższe</li><li>• doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej.</li></ul>
<b>Wymagane dokumenty i oświadczenia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• CV i list motywacyjny</li><li>• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia</li><li>• Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.</li><li>• Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego</li><li>• Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych</li><li>• Oświadczenie o nieskazyaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</li></ul>
<b>Inne dokumenty i oświadczenia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów</li><li>• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia</li><li>• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy</li></ul>
<b>Termin składania dokumentów</b>	24 września 2019 r.
<b>Miejsce składania dokumentów</b>	

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

### 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: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa, tel.: 22 556-56-00, fax: 22 556 56 02, e-mail: warszawa@rdos.gov.pl.

Kontakt do inspektora ochrony danych: Kontakt z inspektorem ochrony danych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie następuje za pomocą adresu e-mail: [abi.warszawa@rdos.gov.pl](mailto:abi.warszawa@rdos.gov.pl);

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej  
Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą, na podstawie art. art. 6 pkt 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu realizacji procesu rekrutacji realizowanego przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Warszawie. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Warszawie. W przypadku niepodania danych lub nie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwa realizacja procesu rekrutacji przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Warszawie.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie 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:

**W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.**

- dokumenty należy składać lub przysyłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **WOOS-IV.3/6/Z-inspektor** oraz **WOOS-IV.3/7/Z-inspektor**,

- oferty złożone po terminie oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone (za termin złożenia uznaje się datę wpływu do RDOŚ),

- CV, list motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem,

- do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów,

- informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Urzędu w zakładce "Praca"

- tylko kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie bądź drogą mailową,

- umowa o pracę w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej,

- proponowane wynagrodzenie brutto : 2700 zł.

Oświadczenia prosimy składać zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie internetowej:

<https://bip.warszawa.rdos.gov.pl/wzory-oswiadczen>.

### UWAGA

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, spełniające wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

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 jakkolwiek cechę prawnie chronioną.

Dotatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 22/556-56-12.

## Autorzy

---

**Wprowadził:**

Anna Lipiarz

**Zmodyfikował:**

Anna Lipiarz

---

**Data wprowadzenia:**

2019-09-13 11:09:38

**Data ostatniej modyfikacji:**

2019-09-13 11:17:57

---

**Ilość odsłon artykułu:** 2195