

inspektor do spraw: zagospodarowania terenów chronionych w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

2020-10-10

Nr ogłoszenia	69877
Data ukazania się ogłoszenia	10 października 2020 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie poszukuje kandydatów na stanowisko inspektora do spraw: zagospodarowania terenów chronionych. w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000	
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	1 etat na zastępstwo
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie ul. H. Sienkiewicza 3 00-015 Warszawa
Miejsce wykonywania pracy	Warszawa
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	• Wspiera realizację zadań związanych z postępowaniami administracyjnymi z zakresu uzgadniania projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, planów zagospodarowania przestrzennego województw, w części dotyczącej obszarów podlegających ochronie, w zakresie ustaleń tych planów, mogących znacząco negatywnie oddziaływać na te obszary, w celu ochrony różnorodności biologicznej, a także ochrony celów ochrony oraz wartości przyrodniczych i/lub krajobrazowych form ochrony przyrody. • Wspiera realizację zadań związanych z postępowaniami administracyjnymiw zakresie wydawania opinii i uzgodnień w ramach strategicznych ocen oddziaływania na środowisko projektów dokumentów planistycznych, w celu ochrony różnorodności biologicznej, a także ochrony celów ochrony oraz wartości przyrodniczych i/lub krajobrazowych form ochrony przyrody. • Wspiera realizację zadań związanych z postępowaniami administracyjnymi z zakresu uzgadniania projektów decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o warunkach zabudowy w odniesieniu do obszarowych form ochrony przyrody i ich otulin, z wyłączeniem parku narodowego (i jego otuliny), w celu ochrony różnorodności biologicznej, a także ochrony celów ochrony oraz wartości przyrodniczych i/lub krajobrazowych form ochrony przyrody. • Wspiera realizację zadań związanych z postępowaniami administracyjnymi z zakresu wydania opinii do projektów audytów krajobrazowych i projektów uchwał w sprawie zasad i warunków sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabarytów, standardów jakościowych oraz rodzajów materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane, w celu ochrony wartości przyrodniczych i krajobrazowych form ochrony przyrody. • Wspiera realizację zadań związanych z postępowaniami administracyjnymi z zakresu wydania opinii do projektów gminnych programów rewitalizacji w zakresie form ochrony przyrody, w celu ochrony różnorodności biologicznej, a także ochrony celów ochrony oraz wartości przyrodniczych i/lub krajobrazowych form ochrony przyrody. • Wspiera realizację zadań związanych z postępowaniami administracyjnymi z zakresu wydania opinii lub uzgadniania ramowego studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego związku metropolitalnego, zwanego studium metropolitalnym oraz uzgadniania dla aglomeracji tworzonych w drodze aktu prawa miejscowego przez sejmik województwa, w celu ochrony wartości przyrodniczych i krajobrazowych form ochrony przyrody. • Wspiera realizację zadań związanych z postępowaniami administracyjnymi z zakresu uzgadniania projektów uchwał dotyczących parków krajobrazowych, obszarów chronionego krajobrazu, pomników przyrody, stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych oraz zespołów przyrodniczo – krajobrazowych oraz uchwał dotyczących stref ochrony krajobrazu i obiektów o istotnym znaczeniu historycznym i kulturowym, w celu ochrony celów ochrony oraz wartości przyrodniczych i krajobrazowych ww. form ochrony przyrody. • Wspiera realizację zadań związanych z wydawaniem zaświadczeń i deklaracji (w tym na potrzeby programów wsparcia finansowego), w zakresie działania oddziału, w celu ochrony wartości przyrodniczych i krajobrazowych form ochrony przyrody.
Warunki pracy	Warunki pracy dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań : - praca administracyjno - biurowa, - praca w terenie, - użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów), - praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, - oświetlenie naturalne i sztuczne. Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy: Budynek w starej kamienicy może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak podjazdów, niedostosowane windy i toalety, korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami).
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	• Wykształcenie: średnie • Znajomość i umiejętność stosowania przepisów aktów prawnych z zakresu: ustawy o ochronie przyrody, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, w zakresie ocen strategicznych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, • Posiadanie ogólnej wiedzy przyrodniczej, w tym umiejętność rozpoznawania gatunków podlegających ochronie i ich siedlisk. • Znajomość form ochrony przyrody. • Umiejętności: komunikatywność, otwartość na zmiany, rzetelność i terminowość w wykonywaniu zadań, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, obsługa komputera, w szczególności Pakietu MS Office, • Identyfikacja z misją urzędu, zorientowanie na osiągnięcie celów. • Posiadanie obywatelstwa polskiego • Korzystanie z pełni praw publicznych • Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe) • Wykształcenie: wyższe wyższe z zakresu ochrony przyrody, biologii, leśnictwa, geografii, architektury krajobrazu, rolnictwa, zootechniki, ogrodnictwa. • Znajomość przepisów ustawy Prawo ochrony środowiska, w zakresie ochrony przyrody. • Umiejętność obsługi: oprogramowania systemu informacji geoprzestrzennej, w szczególności QGIS. • posiadanie prawa jazdy kategorii B.
Wymagane dokumenty i oświadczenia	• CV i list motywacyjny • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia • Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru • Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego • Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych • Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
Inne dokumenty i oświadczenia	• Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Termin składania dokumentów	23 października 2020 r.
Miejsce składania dokumentów	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie ul. H. Sienkiewicza 3 00-015 Warszawa z dopiskiem WPN-III.52/30/Z-inspektor

Inne informacje	Co oferujemy: • Ruchomy czas pracy • Indywidualny rozkład czasu pracy • Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy • Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych • Miejsce do odświeżenia się • Dopłata do biletów na imprezy kulturalne • Możliwość przyjsčia do pracy z dzieckiem • Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną • Dofinansowanie do wypoczynku pracowników • Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników • Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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. • Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami. • Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów. • Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych). • Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami. Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%. • Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail) • Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu), • Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu). • Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia. • Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odesłamy ich). • Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert. • Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. • Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego. • Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy. • Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca. • Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów. - dokumenty należy składać lub przysyłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: WPN-III.52/30/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, Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: 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 jakąkolwiek cechę prawnie chronioną. 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; ■ 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 Dyрекję Ochrony Środowiska w Warszawie. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji przez Regionalną Dyрекję Ochrony Środowiska w Warszawie. W przypadku niepodania danych lub nie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwa realizacja procesu rekrutacji przez Regionalną Dyрекję 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 •
-----------------	--

Autorzy

Wprowadził: Anna Lipiarz	Zmodyfikował: Anna Lipiarz
Data wprowadzenia: 2020-10-09 12:59:27	Data ostatniej modyfikacji: 2020-10-09 13:46:03
Ilość odsłon artykułu: 1390	