

# inspektor do spraw: ochrony przyrody i obszarów Natura 2000 w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

2021-12-14

<b>Nr ogłoszenia</b>	89425
<b>Data ukazania się ogłoszenia</b>	14 grudnia 2021 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie poszukuje kandydatów na stanowisko inspektora do spraw: ochrony przyrody i obszarów Natura 2000 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, <b>jest niższy niż 6%</b> .	
<b>Wymiar</b>	1 etat na zastępstwo
<b>Adres</b>	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie ul. H. Sienkiewicza 3 00-015 Warszawa
<b>Miejsce wykonywania pracy</b>	Warszawa
<b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>	<p>Osoba na tym stanowisku:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Wspiera realizację zadań związanych z postępowaniami administracyjnymi w sprawie obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszary Natura 2000 i uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia w zakresie oddziaływania na obszar Natura 2000, w celu utrzymania i przywracania do właściwego stanu ochrony siedlisk przyrodniczych oraz gatunków, dla których ochrony wyznaczono obszar Natura 2000.</li><li>• Wspiera realizację zadań związanych ze sporządzaniem opinii przyrodniczych w sprawie obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko i uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia dla przedsięwzięć mogących znacząco i potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, w tym na obszary Natura 2000, w celu utrzymania i przywracania do właściwego stanu ochrony siedlisk przyrodniczych oraz gatunków, dla których ochrony wyznaczono obszar Natura 2000, a także ochrony różnorodności biologicznej i celów ochrony oraz wartości przyrodniczych i/lub krajobrazowych pozostałych form ochrony przyrody.</li><li>• Wspiera realizację zadań związanych z realizacją działań nakierowanych na ustanowienie planów zadań ochronnych lub planów ochrony obszarów Natura 2000, ich nowelizacji oraz realizacji działań ochronnych w celu utrzymania i przywracania do właściwego stanu ochrony siedlisk przyrodniczych oraz gatunków, dla których ochrony wyznaczono obszar Natura 2000.</li><li>• Wspiera realizację zadań związanych z wydawaniem zaświadczeń i deklaracji w odniesieniu do obszarów Natura 2000 (w tym na potrzeby programów wsparcia finansowego) oraz opinii do deklaracji organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną w zakresie wpływu na biologiczne elementy jednolitych części wód, w celu utrzymania i przywracania do właściwego stanu ochrony siedlisk przyrodniczych oraz gatunków dla których ochrony wyznaczono obszar Natura 2000, a także ochrony różnorodności biologicznej i celów ochrony oraz wartości przyrodniczych i/lub krajobrazowych pozostałych form ochrony przyrody.</li><li>• Wspiera realizację zadań związanych z opinowaniem i uzgadnianiem studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, planów zagospodarowania przestrzennego województw, planów urządzenia lasu, a także projekty polityk, strategii, planów i programów oraz ich zmian i planowanych przedsięwzięć, które mogą znacząco oddziaływać na obszary Natura 2000 w zakresie ustaleń tych planów, w celu utrzymania i przywracania do właściwego stanu ochrony siedlisk przyrodniczych oraz gatunków, dla których ochrony wyznaczono obszar Natura 2000.</li><li>• Wspiera realizację zadań związanych z archiwizacją akt.</li><li>• Wspiera realizację zadań związanych z wprowadzaniem informacji do bazy danych, o której mowa w art. 128 ustawy o oś, informacji o prowadzonych ocenach oddziaływania przedsięwzięć na obszar Natura 2000 oraz dokumentacji sporządzonej w ramach tych postępowań.</li><li>• Wspiera realizację zadań związanych z gromadzeniem dokumentacji dotyczącej obszarów Natura 2000, w tym siedlisk przyrodniczych, gatunków roślin i zwierząt oraz przetwarzania jej na potrzeby informatycznego systemu GIS.</li></ul>
<b>Warunki pracy</b>	<p>Warunki pracy dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- praca administracyjno - biurowa,</li><li>- praca w terenie,</li><li>- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),</li><li>- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,</li><li>- oświetlenie naturalne i sztuczne.</li></ul> <p>Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:</p> <p>Budynek w starej kamienicy może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak podjazdów, niedostosowane windy i toalety, korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami).</p>

<p><b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne) <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Wykształcenie: średnie</li> <li>◦ Znajomość przepisów aktów prawnych z zakresu: ustawy o ochronie przyrody, 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,</li> <li>◦ Posiadanie ogólnej wiedzy przyrodniczej, w tym znajomość form ochrony przyrody.</li> <li>◦ Umiejętności: komunikatywność, otwartość na zmiany, rzetelność i terminowość w wykonywaniu zadań, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, obsługa komputera, w szczególności Pakietu MS Office,</li> <li>◦ Identyfikacja z misją urzędu, zorientowanie na osiągnięcie celów.</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> </li> <li>Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe) <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Wykształcenie: wyższe wyższe z zakresu ochrony przyrody, biologii, leśnictwa, geografii, architektury krajobrazu, rolnictwa, zootechniki, ogrodnictwa.</li> <li>◦ Znajomość przepisów ustawy Prawo ochrony środowiska i ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w zakresie ochrony przyrody.</li> <li>◦ Umiejętność rozpoznawania gatunków podlegających ochronie i ich siedlisk.</li> <li>◦ Umiejętność obsługi: oprogramowania systemu informacji geoprzestrzennej, w szczególności QGIS.</li> <li>◦ posiadanie prawa jazdy kategorii B.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Wymagane dokumenty i oświadczenia</b></p>	<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 nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</li> </ul>
<p><b>Inne dokumenty i oświadczenia</b></p>	<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> <li>• świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, kopie dokumentów związanych z wykształceniem-dyplomy.</li> </ul>
<p><b>Termin składania dokumentów</b></p>	<p>30 grudnia 2021 r.</p>
<p><b>Miejsce składania dokumentów</b></p>	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie  ul. H. Sienkiewicza 3  00-015 Warszawa  z dopiskiem: WPN-II.49/27/Z- inspektor</p>

## 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 przyścia do pracy z dzieckiem
  - Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
  - Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
  - Dofinansowanie do wycieczki pracowników
  - Dofinansowanie do wycieczki 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.
  - Dostosujemy 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 – złożyć 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).
  - 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-II.49/27/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](http://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](mailto: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. 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. 22? 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:**

2021-12-13 13:43:45

**Data ostatniej modyfikacji:**

2021-12-13 14:18:07

---

**Ilość odsłon artykułu:** 1637