

# Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie

20-144 Lublin ul. Bazylianówka 46

Ogłoszenie nr 125816 / 21.08.2023

## Inspektor

Do spraw: ochrony przyrody i obszarów chronionych Wydział Spraw Terenowych II w Chełmie

### #Środowisko

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony  
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

nabór w toku

WST II w Chełmie ul.  
Kamieńskiego 6,  
22-100 Chełm

31 sierpnia  
2023 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowuje pod nadzorem przełożonego projekty uzgodnień lub opinie w zakresie sprawowanego nadzoru nad obszarami Natura 2000, ustalaniem warunków prowadzenia robót na terenach o szczególnych wartościach przyrodniczych oraz o braku sprzeczności inwestycji lub zalesienia z celami ochrony parku krajobrazowego lub rezerwatu przyrody.
- Prowadzi pod nadzorem przełożonego sprawy związane z opracowaniem planów zadań ochronnych i planów ochrony rezerwatów przyrody i obszarów Natura 2000 oraz organizuje wykonywanie prac ochronnych na obszarach chronionych, w tym obszarach Natura 2000, gromadzi dokumentację obszarów Natura 2000 i rezerwatów przyrody, oraz przetwarza ich na potrzeby informatycznego systemu GIS.
- Prowadzi pod nadzorem przełożonego sprawy w zakresie ochrony gatunkowej zwierząt w celu ich ochrony, w tym uczestniczy w procedurach dotyczących oględzin i szacowania szkód, wysokości wypłat odszkodowań za szkody wyrządzone przez zwierzęta podlegające ochronie oraz podejmuje działanie w stosunku do chronionych gatunków w celu ich ochrony w przypadku zagrożeń.
- Prowadzi pod nadzorem przełożonego sprawy związane z oceną oddziaływania na środowisko przyrodnicze przedsięwzięć, w tym przygotowuje opinie w sprawie obowiązku sporządzania raportu oddziaływania na obszary Natura 2000 oraz opracowuje projekty uzgodnień warunków realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na obszary Natura 2000 w celu zachowania przedmiotu ochrony we właściwym stanie ochrony.
- Przygotowuje pod nadzorem przełożonego projekty zarządzeń RDOŚ w Lublinie dotyczące rezerwatów przyrody.
- Przygotowuje pod nadzorem przełożonego projekty uzgodnień lub opinie m.in. zezwoleń na wycinkę drzew, a także bierze udział w przygotowywaniu projektów uzgodnień uchwał rady gminy ustanawiających oraz znoszących formy ochrony przyrody: pomniki przyrody, stanowiska dokumentacyjne, użytki ekologiczne oraz zespoły przyrodniczo-krajobrazowe.
- Bierze udział w uzgadnianiu decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o warunkach zabudowy w odniesieniu do wszystkich form ochrony przyrody i ich otulin, z wyłączeniem parku narodowego ( i jego otuliny) oraz prowadzi sprawy związane z uzgadnianiem dokumentów planistycznych w odniesieniu do obszarów objętych ochroną w

celu zapewnienia zgodności planów z celami ochrony obszarów objętych ochroną prawną.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie o profilu biologiczno-chemiczny
- znajomość prawa w zakresie ochrony przyrody i środowiska oraz postępowania administracyjnego.
- wiedza w zakresie struktury i funkcjonowania środowiska przyrodniczego, w tym z zakresu funkcjonowania siedlisk przyrodniczych i gatunków, stanowiących przedmioty ochrony na obszarach Natura 2000 i w rezerwach przyrody, rozpoznawanie i znajomość chronionych gatunków roślin, zwierząt i grzybów występujących na terenie działania WSTII;
- znajomość organizacji i funkcjonowania Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie;
- znajomość przepisów dotyczących służby cywilnej
- prawo jazdy kat. B
- „W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.”
- 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 profilowe - z zakresu nauk przyrodniczych (m.in. biologii, ochrony środowiska, leśnictwa, rolnictwa)
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji
- asertywność i umiejętność prowadzenia rozmów i negocjacji
- znajomość języka angielskiego
- umiejętność obsługi programów pakietu MS Office;
- umiejętność obsługi programów GIS oraz obsługi odbiornika GPS;
- umiejętność oceny stanu przedmiotów ochrony, analizy zagrożeń oraz zaproponowania zadań adekwatnych do zagrożeń zgodnych z najnowszą dostępną wiedzą naukową;
- znajomość metod czynnej ochrony siedlisk przyrodniczych oraz siedlisk gatunków, znajomości metodyki oceny stanu populacji gatunków, stanu siedlisk przyrodniczych;

## Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dodatek stażowy - od 5% do 20%

## Dostępność

- 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 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%.

## Warunki pracy

Praca administracyjno - biurowa w siedzibie urzędu w Chełmie. Użytkowanie sprzętu biurowego. Praca na ww. stanowisku wiąże się z wyjazdami terenowymi, w tym na obszary podmokłe i bagienne, dobra kondycja fizyczna umożliwiająca poruszanie się w trudnych warunkach terenowych. Udział w spotkaniach służbowych poza miejscem pracy.

## Dodatkowe informacje

- 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.
- Nie rozpatrzymy 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Etapy naboru na to stanowisko będą następujące:

Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert;

Etap II - test wiedzy merytorycznej;

Etap III - rozmowa kwalifikacyjna;

Etap IV - rozmowa z Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska w Lublinie.

Oferty kandydatów, którzy zakwalifikowali się do rozmowy z Regionalnym Dyrektorem a nie zostaną zatrudnione podlegają komisijnemu zniszczeniu nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia objęcia stanowiska przez wybranego kandydata.

Prosimy o podanie telefonu kontaktowego oraz adresu e - mail. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 81 71 06 504.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie
- Oświadczenie potwierdzające posiadanie prawo jazdy kategorii B
- „oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.”
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty dodatkowe)

- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

### **Aplikuj do: 31 sierpnia 2023**

Aplikuj mailowo na adres: [rekrutacje@lublin.rdos.gov.pl](mailto:rekrutacje@lublin.rdos.gov.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 125816 / 21.08.2023**.  
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 125816**" na adres: **Dokumenty można dostarczyć osobiście w zamkniętej kopercie lub wysłać na adres:**

**Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie**  
**ul. Bazylianówka 46,**  
**20-144 Lublin**

**Oferty mogą być składane w formie elektronicznej na adres mailowy: [rekrutacje@lublin.rdos.gov.pl](mailto:rekrutacje@lublin.rdos.gov.pl)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **81 71 06 504**

- Dokumenty należy złożyć do: **31.08.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

### **Przetwarzanie danych osobowych**

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska , ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, 81 71 06 500
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod.lublin@rdos.gov.pl](mailto:iod.lublin@rdos.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe przetwarzane będą, na podstawie art. 6 pkt 1 lit.a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu procesu naboru realizowanego przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu naboru. W przypadku nie podania danych osobowych lub braku zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwe przeprowadzenie przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Lublinie procesu naboru.
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji

- Uprawnienia:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

- Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane