

Data ukazania się ogłoszenia	09 maja 2022 roku – nr ogłoszenia WOA.110.1.2022.PGS
<p style="text-align: center;">Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy</p> <p style="text-align: center;">poszukuje kandydatów na stanowisko:</p> <p style="text-align: center;">Eksperta ds. koordynacji działań informacyjno-promocyjnych projektu „Zachem”</p> <p style="text-align: center;">w Wydziale Szkód w Środowisku</p>	
<p>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%.</p>	
Wymiar etatu	1/2
Liczba stanowisk pracy	1
Adres urzędu	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Bydgoszczy ul. Dworcowa 81 85-009 Bydgoszcz
Miejsce wykonywania pracy	Bydgoszcz, teren województwa kujawsko-pomorskiego
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<p>Koordinuje działania związane z informacją i promocją Projektu pn. „Remediacja terenów zanieczyszczonych w rejonie dawnych ZCh „Zachem” w Bydgoszczy w celu likwidacji zagrożeń zdrowotnych i środowiskowych, w tym dla obszaru Natura 2000 Dolina Dolnej Wisły oraz Morza Bałtyckiego”</p> <p>Prowadzi nadzór nad wykonawcami realizującymi w imieniu RDOŚ zadania z zakresu szeroko rozumianej informacji i promocji Projektu</p> <p>Zapewnia terminową i prawidłową realizację działań informacyjno-promocyjnych</p> <p>Uczestniczy we wszelkich spotkaniach o charakterze promocyjno-informacyjnym związanych z tematyką Projektu (spotkania z NFOŚ, GDOŚ, mediami, mieszkańcami, konferencje, eventy itp.)</p> <p>Przygotowuje (lub współtworzy) materiały informacyjne dot. Projektu do zamieszczania w serwisie internetowym Zamawiającego</p> <p>Przygotowuje we współpracy z pozostałym personelem Projektu wkłady do wniosku o płatność w postaci informacji o postępie rzeczowym Projektu. Przekazuje do NFOŚ informacje (m.in. tygodniowe, miesięczne itp.) o postępie Projektu.</p>

Warunki pracy	<p>Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań.</p> <p>Praca administracyjno-biurowa. Praca na 1/2 etatu w zadaniowym systemie czasu pracy. Siedziba Urzędu mieści się w budynku przy ul. Dworcowej 81 na IV-VII piętrze. Budynek jest dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, posiada windy.</p> <p>Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy.</p> <p>Wykonywanie zadań w systemie zadaniowym, praca administracyjno-biurowa.</p>
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	<p>1. Niezbędne:</p> <p>Wykształcenie: Wyższe na kierunkach: dziennikarstwo, komunikacja społeczna, komunikacja medialna, marketing i zarządzanie, public relations Doświadczenie zawodowe: 5 lat doświadczenia zawodowego w zarządzaniu komunikacją wewnętrzną i zewnętrzną firmy.</p> <p>2. Pozostałe wymagania niezbędne:</p> <p>Wysokie kompetencje komunikacyjne oraz swoboda wypowiedzi Dobra organizacja pracy, Umiejętność pracy pod presją czasu. Odporność na stres. Biegła obsługa pakietu MS Office, Samodzielność, dyspozycyjność i rzetelność. Umiejętność pracy w zespole, Korzystanie z pełni praw publicznych Posiadanie obywatelstwa polskiego. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.</p> <p>3. Dodatkowo:</p> <p>Doświadczenie w zakresie realizacji projektów unijnych</p>
Wymagane dokumenty i oświadczenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- życiorys i list motywacyjny – własnoręcznie podpisane,</li> <li>- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,</li> <li>- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,</li> <li>- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,</li> <li>- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,</li> <li>- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe.</li> </ul>
Inne dokumenty i oświadczenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów,</li> <li>- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, opatrzone własnoręcznym podpisem.</li> </ul>
Termin składania dokumentów	19 maja 2022 roku
Miejsce składania dokumentów	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz pok. 712 VII piętro (kancelaria)

	<p>z dopiskiem: WSS – Ekspert dokumenty należy złożyć do 19 maja 2022 r. decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu</p>
Inne informacje	<p>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.</p> <p>Planowane techniki i metody naboru:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Weryfikacja formalna nadesłanych ofert, nie będą rozpatrywane oferty, które: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) nie spełniają wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu,</li> <li>2) złożone zostały po terminie - przy przesyłaniu oferty do RDOŚ w Bydgoszcy decyduje data stempla pocztowego,</li> <li>3) bez wymaganych dokumentów,</li> <li>4) bez własnoręcznych podpisów kandydatów na załączonych oświadczeniach, CV, liście motywacyjnym,</li> <li>5) nie zawierają oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, opatrzonego własnoręcznym podpisem;</li> </ol> </li> <li>2. Pisemny sprawdzian wiedzy (test): <ol style="list-style-type: none"> <li>1) w przypadku, gdy aplikuje mniej niż 10 kandydatów spełniających wymogi formalne, dopuszcza się odstępianie od przeprowadzenia niniejszego etapu,</li> <li>2) 50% uzyskanych poprawnych odpowiedzi oznacza zaliczenie sprawdzianu wiedzy,</li> <li>3) w przypadku zaliczenia testu przez więcej jak 5 osób, do rozmowy kwalifikacyjnej zostanie poproszonych maksymalnie 5 kandydatów, którzy uzyskali najlepszy wynik.</li> </ol> </li> <li>3. Rozmowa kwalifikacyjna.</li> </ol> <p>Prosimy o podawanie numeru telefonu oraz adresu e-mail, gdyż informacja o zakwalifikowaniu się do kolejnych etapów rekrutacji zostanie przekazana kandydatom spełniającym wymogi formalne telefonicznie lub drogą elektroniczną.</p> <p>Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych oraz oferty kandydatów niewyłonionych do zatrudnienia w służbie cywilnej można odebrać w terminie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru; po tym terminie Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszcy zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów.</p> <p>Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: <a href="https://www.gov.pl/web/rdos-bydgoszcz/wzory-oswiadczen">https://www.gov.pl/web/rdos-bydgoszcz/wzory-oswiadczen</a></p> <p>Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 52 506-56-66 wew. 6035</p>

## 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 Bydgoszczy, ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz, tel.: 52 506-56-66, fax: 52 506-56-67, e-mail: [kancelaria.bydgoszcz@rdos.gov.pl](mailto:kancelaria.bydgoszcz@rdos.gov.pl)

Kontakt do inspektora ochrony danych: Kontakt z inspektorem ochrony danych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy następuje za pomocą adresu e-mail: [iod.bydgoszcz@rdos.gov.pl](mailto:iod.bydgoszcz@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 Dyрекcję Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji przez Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz. W przypadku niepodania danych lub niewyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwa realizacja procesu rekrutacji przez Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz.

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.

	<p>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.</p> <p>Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.</p>
--	--

---

data i podpis kierownika jednostki