

Główny Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie

02-362 Warszawa ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. 3

Ogłoszenie nr 141691 / 21.08.2024

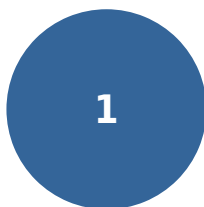
Referendarz

Do spraw: administrowania bazą danych o jakości powietrza i wspomaganie ocen jakości powietrza w Zespole ds. Planowania Sieci i Koordynacji Ocen Jakości Powietrza, Departament Monitoringu Środowiska

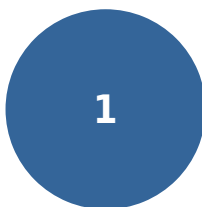
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Pełni rolę, pod nadzorem przełożonego, merytorycznego administratora wojewódzkiego oraz osoby zastępującej krajowego administratora bazy danych JPOAT. Koordynuje na poziomie krajowym i wojewódzkim gromadzenie danych o jakości powietrza w bazie JPOAT, nadzoruje transmisję danych z poziomu wojewódzkiego na poziom krajowy. Dla potrzeb realizacji nadzoru nad transmisją danych oraz przygotowywania informacji, o których mowa w zadaniu 7, pełni rolę operatora wojewódzkiego bazy CAS. Wprowadza i przetwarza informacje o jakości powietrza
- Monitoruje prawidłowość wyników pomiarów jakości powietrza przekazywanych przez Centralne Laboratorium Badawcze GIOŚ oraz inne jednostki prowadzące pomiary, wykonuje analizy i przygotowuje informacje do rocznych i pięcioletnich ocen jakości powietrza
- Prowadzi analizy związane z lokalizowaniem stacji pomiarowych monitoringu jakości powietrza, przygotowuje projekty sieci pomiarów dla województwa, uczestniczy w pracach związanych z nowymi lokalizacjami stacji, przygotowuje i prowadzi dokumentację lokalizacji stacji, przygotowuje projekty umów związanych z użyczeniem gruntów pod stacje i na bieżąco monitoruje poprawność ich lokalizacji dla potrzeb ocen jakości powietrza oraz informowania wojewódzkiego centrum zarządzania kryzysowego (WCZK) i społeczeństwa o jakości powietrza
- Opracowuje raporty, artykuły, analizy problemowe, komunikaty, publikacje, a także informacje o działalności GIOŚ w zakresie monitoringu jakości powietrza dla potrzeb administracji rządowej, samorządowej oraz społeczeństwa. Przygotowuje informacje dotyczące jakości powietrza dla serwisu internetowego GIOŚ i portalu „Jakość Powietrza” w zakresie merytorycznym stanowiska oraz koordynuje przekazywanie informacji z monitoringu jakości powietrza do GUS. Przygotowuje odpowiedzi na zapytania związane z monitoringiem jakości powietrza
- Monitoruje prawidłowość prezentowania wyników pomiarów jakości powietrza na portalu GIOŚ oraz analizuje prognozy zanieczyszczenia powietrza przygotowywane przez IOŚ-PIB. Pełni rolę osoby zastępującej administratora merytorycznego portalu „Jakość Powietrza” oraz aplikacji mobilnych prezentujących dane i informacje o jakości powietrza w Polsce
- Przygotowuje informacje o udziale źródeł naturalnych i posypywaniu dróg piaskiem i solą w stężeniach zanieczyszczeń
- Przygotowuje informacje o jakości powietrza, analizuje stan powietrza i przygotowuje komunikaty o ryzyku wystąpienia

przekroczeń lub przekroczeniach poziomów informowania i alarmowych dla WCZK oraz RCB dla potrzeb inicjowania działań określonych w planach działań krótkoterminowych – wykonywanie prac w ramach kontroli przekroczeń (w razie potrzeby poza podstawowym wymiarem czasu pracy)

- Bierze udział w szkoleniach, naradach, konferencjach, spotkaniach międzynarodowych w zakresie kompetencji merytorycznych i prezentuje na nich aktualne problemy oraz informacje dotyczące monitoringu powietrza

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub 5 rok studiów (ukończone studia licencjackie) - ochrona środowiska, inżynieria środowiska, geografia, chemia, inżynieria chemiczna, meteorologia, fizyka atmosfery, ekologia, inżynieria ekologiczna
- Posiadanie prawa jazdy kategorii B
- Znajomość języka angielskiego na poziomie A2
- Znajomość ustawy Prawo Ochrony Środowiska i przepisów wykonawczych dotyczących oceny jakości powietrza
- Znajomość przepisów UE w zakresie jakości powietrza
- Umiejętność obsługi programów komputerowych pakiet Office oraz GIS
- 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. Dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 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)

- Umiejętność stosowania prawa w praktyce
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole oraz odporność na stres
- Umiejętność argumentowania oraz przekonywania do swoich racji w zakresie kompetencji

Co oferujemy

- wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatek za udokumentowany staż pracy powyżej 5 lat (od 5 do 20% wynagrodzenia)
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”)
- możliwość pracy zdalnej, hybrydowej (uzależnione od zajmowanego stanowiska pracy)
- możliwość rozwoju: udziału w szkoleniach, projektach, dofinansowania studiów podyplomowych
- ruchomy czas pracy między 7-18
- dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci
- dofinansowanie do zajęć sportowych oraz biletów do kina, teatru i książek
- wsparcie socjalne oraz niskooprocentowane pożyczki mieszkaniowe
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach ubezpieczenia grupowego
- refundacja zakupu okularów korekcyjnych
- możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- miła atmosfera w pracy

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.
- 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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w terenie (obszar kraju),
- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury),
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz,
- stres i praca pod presją czasu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz windę (brak przystosowanej toalety dla osób niepełnosprawnych).

Dodatkowe informacje

- 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).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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 przesyłaj 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.

INNE INFORMACJE:

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.

Dokumenty można składać:

- w formie papierowej na adres urzędu lub osobiście w kancelarii GIOŚ

- w formie elektronicznej za pośrednictwem: Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (e PUAP) albo poczty elektronicznej na adres rekrutacje@gios.gov.pl. W przypadku przesyłania dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej należy przesać skany własnoręcznie podpisanych oświadczeń

Kandydatki/kandydaci, którzy składają dokumenty za pośrednictwem poczty elektronicznej, dopuszczeni do udziału w naborze, są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń najpóźniej w dniu rozmów kwalifikacyjnych.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o kolejnych etapach naboru telefonicznie lub e-mailem.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

Z wybranym kandydatem podpisana zostanie umowa o pracę na czas określony.

Aplikując oświadczasz, że znana ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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. Dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie prawa jazdy kategorii B
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 10 września 2024

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://gios.elevato.net/pl/93-referendarz-do-spraw-administrowania-baza-danych-o-jakosci-powietrza-i-wspomagania-ocen-jakosci-powietrza-w-zespole-ds-planowania-sieci-i-koordynacji-ocen-jakosci-powietrza-departament-monitoringu-srodowiska,ja,81?source=101>

Lub w formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Główny Inspektorat Ochrony Środowiska**

ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. 3

02-362 Warszawa

z dopiskiem: „93/DMŚ/2024”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **539 141 537**

- Dokumenty należy złożyć do: **10.09.2024**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

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: Główny Inspektor Ochrony Środowiska, ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 3, 02-362 Warszawa.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@gios.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 mogą być ujawniane innym podmiotom na podstawie przepisów prawa.
- 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. 22¹ *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. 22¹ *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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)