

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie

20-144 Lublin ul. Bazylianówka 46

Ogłoszenie nr 123045 / 28.06.2023

Specjalista

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

10 lipca
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Organizuje wykonywanie prac ochronnych na obszarach chronionych, w tym obszarach Natura 2000, prowadzi sprawy związane z opracowaniem planów zadań ochronnych i planów ochrony rezerwatów przyrody i obszarów Natura 2000 oraz ich aktualizuje, realizuje czynną ochronę, oraz współpracuje w sprawach związanych z ocenami oddziaływania na środowisko przyrodnicze przedsięwzięć, w tym przygotowuje opinie w sprawie obowiązku sporządzania raportu oddziaływania na obszary Natura 2000, analizuje przedkładaną dokumentację i opracowuje projekty uzgodnień warunków realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na obszary Natura 2000 w celu zachowania przedmiotu ochrony we właściwym stanie ochrony.
- Prowadzi postępowania administracyjne z zakresu zarządzania obszarami, siedliskami i gatunkami chronionymi (przygotowuje projekty uzgodnień, opinii i zaświadczeń) niezbędnych dla zapewnienia zachowania wartości przyrodniczych lub zgodności planowanych działań z celami ochrony.
- Prowadzi sprawy w zakresie ochrony gatunkowej zwierząt w celu ich ochrony i łagodzenia konfliktów społecznych oraz rekompensowania szkód, w tym prowadzi procedury dotyczące oględzin, szacowania szkód oraz wyliczania wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez zwierzęta gatunków chronionych określonych ustawą o ochronie przyrody oraz współpracuje z użytkownikami gospodarstw rolnych lub leśnych w zakresie zabezpieczania mienia przed szkodami wyrządzanymi przez te zwierzęta oraz podejmowanie różnorodnych działań i współpracy w stosunku do chronionych gatunków w celu ich ochrony w przypadku zagrożeń.
- Przygotowuje projekty uzgodnień uchwał rady gminy ustanawiających oraz znoszących formy ochrony przyrody: pomniki przyrody, stanowiska dokumentacyjne, użytki ekologiczne oraz zespoły przyrodniczo-krajobrazowe w celu zapewnienia spełniania wymagań ochrony przyrody.
- Uzgadniania projekty decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego i projektów decyzji o warunkach zabudowy w odniesieniu do form ochrony przyrody i ich otulin, z wyłączeniem parku narodowego (i jego otuliny). w celu zapewnienia spełniania wymagań prawnych
- Gromadzi dane i informacje o zasobach przyrodniczych województwa lubelskiego, celem podnoszenia skuteczności

zarządzania formami ochrony przyrody oraz innymi zasobami przyrody.

- Prowadzi sprawozdawczość z zakresu realizowanych zadań i postępowań administracyjnych, celem podnoszenia skuteczności zarządzania formami ochrony przyrody.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe profilowane w zakresie nauk przyrodniczych; biologii, ochrony środowiska, geografii, leśnictwa, architektury krajobrazu lub planowania przestrzennego
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze ochrony środowiska
- znajomość zasad funkcjonowania i organizacji RDOŚ,
- • znajomość przepisów prawnych z zakresu ochrony przyrody, w szczególności ustawy o ochronie przyrody oraz jej aktów wykonawczych, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;
- znajomość zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej;
- wiedza z zakresu ochrony przyrody, w tym ochrony siedlisk przyrodniczych i gatunków oraz z zakresu biologii i ekologii gatunków chronionych;
- znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
- znajomość form ochrony przyrody zlokalizowanych na terenie obszaru działania Wydziału
- Prawo jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej w obszarze ochrony środowiska
- umiejętność interpretacji przepisów prawa;
- asertywność i umiejętność argumentowania;
- umiejętność zarówno analitycznego jak i syntetycznego myślenia;
- wysoka umiejętność komunikowania się i pracy w zespole;
- wysoka umiejętność organizacji pracy własnej;
- umiejętność obsługi programów pakietu MS Office;
- umiejętność obsługi odbiornika GPS;
- umiejętność obsługi programów GIS;
- przeszkolenie z zakresu ocen oddziaływania na obszary chronione oraz zagadnień dotyczących nadzoru i zarządzania obszarami Natura 2000,
- przeszkolenie z zakresu przetwarzania zbiorów danych przestrzennych w Systemach Informacji Geograficznej GIS (np. Quantum GIS)
- przeszkolenie z zakresu szacowania wartości nieruchomości
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- 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 rozpatrzemy 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie
- Oświadczenie potwierdzające posiadanie prawo 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 10 lipca 2023

Aplikuj mailowo na adres: rekrutacje@lublin.rdos.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 123045 / 28.06.2023**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 123045**" 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

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

- Dokumenty należy złożyć do: **10.07.2023**
- 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
- 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 Dyрекcję 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. 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-399KB