



Zn.spr.:DK.1101.8.2024

Warszawa, 05.12.2024 r.

## OGŁOSZENIE

### Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych w Warszawie w sprawie naboru wewnętrznego na stanowisko specjalista / specjalistka ds. ocen oddziaływania na środowisko

**Umowa o pracę z kandydatem / kandydatką na stanowisko specjalisty / specjalistki ds. ocen oddziaływania na środowisko zawarta będzie najwcześniej z dniem 01.03.2025 r.**

#### 1. Organizator naboru:

Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych w Warszawie  
ul. Kolejowa 5/7, 01-217 Warszawa  
tel.: +48 22 318 70 82,  
e-mail: [centrum@ckps.lasy.gov.pl](mailto:centrum@ckps.lasy.gov.pl).

#### 2. Adresaci naboru:

W rekrutacji mogą uczestniczyć wyłącznie pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w PGL LP w dniu podpisania ogłoszenia o naborze na w/w stanowisko.

#### 3. Opis stanowiska (zakres ważniejszych obowiązków):

Nadzór i koordynacja spraw związanych z poprawnością przebiegu procesu inwestycyjnego dla przedsięwzięć realizowanych w ramach projektów współfinansowanych ze środków unijnych w projektach realizowanych w ramach PGL LP z Funduszy Europejskich 2021-2027 oraz zadań zleconych przez DGLP.

- Współpraca z komórkami organizacyjnymi CKPS dotycząca problematyki ocen oddziaływania na środowisko przedsięwzięć oraz uzyskiwania decyzji i pozwoleń administracyjnych niezbędnych w procesie inwestycyjnym w zakresie projektów realizowanych w ramach tych komórek.
- Weryfikacja i akceptacja dokumentacji środowiskowej zgodnie z wymogami przepisów prawa i wniosków o dofinansowanie oraz umów dla poszczególnych projektów.
- Przedstawianie prawidłowo zweryfikowanej, pod względem zgodności z wymogami przepisów prawa, dokumentacji środowiskowej projektów do weryfikacji Narodowemu Funduszowi Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
- Monitorowanie i analiza procesu weryfikacji dokumentacji środowiskowej prowadzonej przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
- Udział w organizacji i prowadzenie szkoleń w zakresie merytorycznym dla beneficjentów projektów (koordynatorów z nadleśnictw i koordynatorów z RDLP).
- Wsparcie jednostek realizujących projekty w zakresie analizy opinii, decyzji i postanowień administracyjnych oraz innych dokumentów związanych z procesem inwestycyjnym i zagadnieniami OOS.
- Udział w wizytach monitorujących.

- Koordynowanie spraw formalnych oraz prowadzenie korespondencji z nadleśnictwami oraz regionalnymi dyrekcjami LP.

#### **4. Wymagania obligatoryjne (podstawowe):**

- wykształcenie wyższe (mile widziane kierunki np. prawo, ochrona środowiska lub pokrewne),
- minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe (w tym doświadczenie w zakresie doradztwa w uzyskiwaniu decyzji i pozwoleń administracyjnych w procesie inwestycyjnym lub doświadczenie w zakresie koordynacji spraw związanych z poprawnością przebiegu procesu inwestycyjnego dla przedsięwzięć realizowanych w ramach POIiŚ, współfinansowanych ze środków UE),
- pełna zdolność do czynności cywilno-prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych.

#### **5. Wymagania dodatkowe:**

- znajomości obowiązujących przepisów prawa wynikających m.in. z :
  - Ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
  - Ustawy o ochronie przyrody,
  - Ustawy Prawo wodne,
  - Ustawy Prawo budowlane;
- znajomość wytycznych w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych;
- znajomości Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
- umiejętność obsługi Pakietu MS Office, w tym MS Excel,
- sumienność, pracowitość i samodzielność oraz bardzo dobra organizacja pracy,
- umiejętność pracy zespołowej i pod presją czasu,

#### **6. Warunki zatrudnienia:**

- umowa na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca w systemie stacjonarnym lub zdalnym w zależności od zasad i możliwości obowiązujących w jednostce,
- możliwość rozwoju i podnoszenia swoich kwalifikacji,
- świadczenia socjalne.

#### **7. Wymagane dokumenty:**

- CV oraz list motywacyjny,
- kserokopie: świadectw pracy, dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe oraz innych potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń, studiów podyplomowych itp. dotyczących stanowiska pracy, na które prowadzona jest rekrutacja (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),

- kwestionariusz osobowy kandydata/kandydatki na pracownika LP z podpisem – załącznik nr 1,
- oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (niezbędne w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko specjalisty / specjalistki ds. ocen oddziaływania na środowisko) opatrzone podpisem - załącznik nr 2,
- do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

#### **8. Termin i miejsce składania ofert:**

Wymagane dokumenty należy składać w terminie **do dnia 19 grudnia 2024 roku** (decyduje data wpływu do Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych) w następujący sposób:

- pocztą elektroniczną na adres e-mail: [rekrutacja@ckps.lasy.gov.pl](mailto:rekrutacja@ckps.lasy.gov.pl) z tytułem maila „konkurs na stanowisko specjalisty / specjalistki ds. ocen oddziaływania na środowisko”;
- bezpośrednio do siedziby Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych w dni robocze w godzinach 07:00-15:00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „konkurs na stanowisko specjalisty / specjalistki ds. ocen oddziaływania na środowisko”;
- pocztą tradycyjną na adres Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych, ul. Kolejowa 5/7, 01-217 Warszawa, z dopiskiem „konkurs na stanowisko specjalisty / specjalistki ds. ocen oddziaływania na środowisko”.

#### **9. Postępowanie kwalifikacyjne realizowane będzie w dwóch etapach:**

1. Wstępny wybór ofert kandydatów, spełniających wymagania formalne.
2. Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. Na tym etapie nastąpi również porównanie złożonych kopii dokumentów z ich oryginałami. W tym celu kandydaci powinni dostarczyć oryginały dokumentów. CKPŚ zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami, którzy zostaną zaproszeni na bezpośrednie rozmowy oraz prawo powiadamiania wyłącznie wybranego kandydata o podjętej decyzji w sprawie zatrudnienia, bez podawania uzasadnienia wyboru pozostałym kandydatom naboru.

#### **10. Informacje dodatkowe:**

- Złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
- Oferty otrzymane po terminie i niespełniające wymagań nie będą rozpatrywane. Po zakończeniu procedury konkursowej nadesłane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
- CKPŚ zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu na każdym etapie postępowania oraz do skontaktowania się tylko z wybranymi kandydatami.
- CKPŚ nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją.

- CKPŚ nie odsyła dokumentów aplikacyjnych, jeśli kandydat nie zaznaczy tego w ofercie. Nieodesłane dokumenty będą trwale zniszczone po upływie 2 tygodni od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- CKPŚ 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.
- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniona jest Pani Izabela Wieczeżycka – ekspert ds. kadr tel. (22) 11 33 560.

Załączniki do ogłoszenia:

- 1 . Kwestionariusz osobowy kandydata / kandydatki na pracownika,
2. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby konkursu na stanowisko specjalisty / specjalistki ds. ocen oddziaływania na środowisko.

.....

Klauzula informacyjna dot. danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 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 (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych jest Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych (CKPŚ), z siedzibą pod adresem ul. Kolejowa 5/7, 01-217 Warszawa.
2. W Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych funkcjonuje adres e-mail: centrum@ckps.lasy.gov.pl, udostępniony osobom, których dane osobowe są przetwarzane przez CKPŚ.
3. Podstawą przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest Pana/Pani zgoda na ich przetwarzanie.
4. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.
5. Pana/Pani dane osobowe będą udostępniane firmie informatycznej, która udostępni środowisko sprzętowe, aplikacje oraz utrzymuje bazy danych Administratora Danych;
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane, w odniesieniu do celu:
  - a) rozpatrywania Pana/Pani kandydatury na potrzeby niniejszej rekrutacji - do zakończenia rekrutacji;
  - b) rozpatrywania Pana/Pani kandydatury, w przypadku negatywnego wyniku niniejszej rekrutacji, także na potrzeby przyszłych rekrutacji - przez okres 12 miesięcy, liczonych od następnego dnia po dniu wskazanym w ogłoszeniu na składanie aplikacji/ CV.
7. Dokumentacja rekrutacyjna, tj. Protokół z przeprowadzonego konkursu na pracowników w Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych oraz Protokół zniszczenia ofert kandydatów ubiegających się o pracę w Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych przechowywane są przez okres 2 lat (okres archiwizacyjny wynikający z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt- JRWA)<sup>1</sup>.
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie określonym postanowieniami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest dobrowolne, ale jest warunkiem, w odniesieniu do celu:
  - a) rozpatrzenia Pana/Pani kandydatury w niniejszej rekrutacji, a brak Pana/Pani zgody na przetwarzanie danych osobowych spowoduje ich usunięcie zgodnie z RODO, bez odrębnego powiadomienia Pana/Panią o tym fakcie;
  - b) rozpatrywania Pana/Pani kandydatury w przyszłych rekrutacjach przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy liczonych od następnego dnia po dniu wskazanym w ogłoszeniu na składanie aplikacji/ CV, a brak Pana/Pani zgody na przetwarzanie danych osobowych w tym celu spowoduje ich usunięcie zgodnie z RODO, bez odrębnego powiadomienia Pana/Panią o tym fakcie.
9. Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych nie będzie przeprowadzać zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania na podstawie podanych przez Pana/Panią danych osobowych.
10. Przysługuje Panu/Pani prawo do żądania dostępu do Pana/Pani danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia (jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO) lub ograniczenia przetwarzania jak również prawo do wniesienia sprzeciwu.
11. Przysługuje Panu/Pani w dowolnym momencie prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, przy czym cofnięcie Pana/Pani zgody nie działa wstecz, tzn. nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania Pana/Pani danych osobowych, którego CKPŚ dokona przed cofnięciem zgody przez Pana/Panią.
12. Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tzn. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
13. Podając w dokumentach aplikacyjnych dodatkowe dane osobowe, poza tymi, o których mowa w pkt 8, podaje je Pan/Pani dobrowolnie, wyrażając zgodę na ich przetwarzanie w określonym celu.
14. Za ewentualne zawarcie w dokumentach aplikacyjnych danych szczególnych kategorii, określonych w art. 9 RODO, ponosi Pan/Pani wyłączną, osobistą odpowiedzialność, a dane te nie będą miały wpływu na przebieg rekrutacji.

---

<sup>1</sup> Dokumentacja przekazywana jest do składnicy akt nie później niż po upływie pełnych dwóch lat kalendarzowych, licząc od pierwszego stycznia roku następnego po zakończeniu sprawy