

# inspektor ds. ochrony przyrody w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

2021-03-06

<b>Nr ogłoszenia</b>	75481
<b>Data ukazania się ogłoszenia</b>	6 marca 2021 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Białymstoku poszukuje kandydatów na stanowisko inspektora ds. ochrony przyrody w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, <b>jest niższy niż 6%</b> .	
<b>Wymiar</b>	wymiar etatu: 1 liczba stanowisk pracy: 1
<b>Adres</b>	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku ul. Dojlidy Fabryczne 23 15-554 Białystok
<b>Miejsce wykonywania pracy</b>	Białystok
<b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- przeprowadzanie wizji terenowych i sporządzanie z nich protokołów oraz wyliczanie wielkości odszkodowania za szkody wyrządzone przez zwierzęta objęte ochroną w celu zrekompensowania poniesionych strat,</li><li>- prowadzenie spraw dotyczących wypłaty odszkodowań za szkody wyrządzone przez gatunki chronione poprzez sprawdzanie kompletności dokumentacji w celu zrekompensowania poniesionych strat,</li><li>- przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych na czynności podlegające zakazom lub ograniczeniom w stosunku do roślin i zwierząt objętych ochroną gatunkową oraz kontrola realizacji tych decyzji w celu potrzeby ochrony innych dziko występujących gatunków, ograniczenia szkód, ochrony zdrowia i bezpieczeństwa powszechnego oraz w celu umożliwienia realizacji badań naukowych,</li><li>- współdziałanie z właścicielami lub użytkownikami gospodarstw rolnych i leśnych w zakresie zabezpieczania upraw i pól rolnych, lasów oraz zwierząt gospodarskich przed szkodami wyrządzonymi przez bobry, żubry, rysie, i wilki.</li></ul>
<b>Warunki pracy</b>	Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: Częsta praca w terenie, w trudnych warunkach (lasy, tereny podmokłe) oraz praca administracyjno - biurowa w siedzibie urzędu. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, elektryczne urządzenia biurowe). Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne pracy Stanowisko pracy mieści się na I piętrze. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Urząd nie posiada windy oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych. Toalety niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

<b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b>	<p>n i e z b ę d n e</p> <p>wykształcenie: wyższe z zakresu ochrony środowiska, biologii, rolnictwa, leśnictwa</p> <p>doświadczenie zawodowe/staż pracy: co najmniej 6 miesięcy doświadczenia w administracji publicznej</p> <p>pozostałe wymagania niezbędne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· znajomość przepisów z zakresu ochrony przyrody i ochrony środowiska,</li> <li>· znajomość przepisów z zakresu ochrony gatunkowej roślin, zwierząt i grzybów,</li> <li>· znajomość ustawy o ochronie przyrody,</li> <li>· znajomość ustawy o lasach,</li> <li>· znajomość ustawy prawo łowieckie,</li> <li>· znajomość zagadnień z zakresu ochrony przyrody,</li> <li>· znajomość ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,</li> <li>· znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,</li> <li>· znajomość ustawy o służbie cywilnej,</li> <li>· ogólna wiedza przyrodnicza, umiejętność rozpoznawania gatunków podlegających ochronie i ich siedlisk, znajomość form ochrony przyrody,</li> <li>· umiejętność pracy w zespole i komunikatywność,</li> <li>· umiejętność organizacji pracy,</li> <li>· prawo jazdy kat. B,</li> <li>· znajomość obsługi komputera ( środowisko Windows, Excel),</li> </ul> <p>wymagania dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· umiejętność czytania map i planów,</li> <li>· umiejętność obsługi programów GIS.</li> </ul>
<b>Wymagane dokumenty i oświadczenia</b>	<p>CV i list motywacyjny</p> <p>Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia</p> <p>Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy</p> <p>Kopie prawa jazdy</p> <p>Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego</p> <p>Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych</p> <p>Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</p> <p>Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów</p> <p>Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy</p> <p>kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymagań niezbędnych i dodatkowych</p>
<b>Inne dokumenty i oświadczenia</b>	
<b>Termin składania dokumentów</b>	<p>16 marca 2021 r.</p>
<b>Miejsce składania dokumentów</b>	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku ,          ul. Dojlidy Fabryczne 23,          15 - 554 Białystok          z dopiskiem „Oferta pracy nr 75481”</p>

**Inne informacje****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: Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska z siedzibą w Białymstoku, przy ul. Dojlidy Fabryczne 23, 15-554 Białystok, e-mail: sekretariat.bialystok@rdos.gov.pl Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.bialystok@rdos.gov.pl Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione 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) 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 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 Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane 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. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Dokumenty należy przysyłać listownie lub składać osobiście w pokoju nr 2 RDOŚ w Białymstoku, po uprzednim umówieniu się telefonicznie. Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. W ofercie prosimy o podanie numeru telefonu oraz adresu e-mail. Kandydaci spełniający wymagania formalne zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni o terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego. Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranego kandydata zostaną zniszczone 3 miesiące po zakończeniu procedury rekrutacyjnej. Dodatkowe informacje pod nr tel. (85) 74-06-981

**Autorzy****Wprowadził:**

Patrycja Kamińska

**Zmodyfikował:**

Patrycja Kamińska

**Data wprowadzenia:**

2021-03-05 13:36:10

**Data ostatniej modyfikacji:**

2021-06-24 15:01:24

Ilość odsłon artykułu: 1600