

# starszy specjalista ds. opiniowania i uzgadniania przedsięwzięć na obszarach Natura 2000 w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

2019-01-10

|   |  |
|---|--|
| <b>Nr ogłoszenia</b>  | 40765  |
| <b>Data ukazania się ogłoszenia</b>   | 10 stycznia 2019 r.  |
| <p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Białymstoku poszukuje kandydatów na stanowisko starszego specjalisty ds. opiniowania i uzgadniania przedsięwzięć na obszarach Natura 2000 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, jest niższy niż 6%.</p> <p>ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej</p> |  |
| <b>Wymiar</b>   | wymiar etatu: 1<br>liczba stanowisk pracy: 1   |
| <b>Adres</b>  | Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku<br>ul. Dojlidy Fabryczne 23<br>15-554 Białystok   |
| <b>Miejsce wykonywania pracy</b>  | Białystok  |
| <b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Prowadzenie spraw związanych z oceną oddziaływania przedsięwzięć na obszary Natura 2000, w tym projektów planowanych do sfinansowania ze środków pochodzących z UE, przygotowywanie opinii w sprawie obowiązku lub braku obowiązku sporządzenia raportu oddziaływania na środowisko w celu zachowania przedmiotu ochrony na obszarach Natura 2000 we właściwym stanie ochrony.</li><li>• Prowadzenie spraw związanych z analizą przedkładanych raportów w zakresie oddziaływania na obszary Natura 2000, opracowywanie projektów uzgodnień lub odmowy uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięć mogących oddziaływać na obszar Natura 2000, w celu zachowania przedmiotu ochrony na obszarach Natura 2000 we właściwym stanie ochrony.</li><li>• Realizacja zadań związanych z nadzorowaniem wykonywania kompensacji przyrodniczej w zakresie zgodności z wydanymi zezwoleniami, w celu zachowania przedmiotu ochrony na obszarach Natura 2000 we właściwym stanie ochrony i składania wymaganych informacji do GDOŚ.</li><li>• Współdziałanie w wydawaniu opinii i uzgodnień w zakresie obszarów Natura 2000 dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko.</li><li>• Współpraca przy realizacji zadań związanych z opracowaniem cyklicznych sprawozdań z realizacji ochrony obszarów Natura 2000, zawierających informacje dotyczące stanu ochrony siedlisk przyrodniczych oraz gatunków roślin i zwierząt, a także wyniki monitorowania i nadzoru działań ochronnych w celu wywiązania się ze zobowiązań międzynarodowych.</li><li>• Przygotowywanie projektów nakazów wstrzymania działań podjętych na obszarach Natura 2000 bez zezwolenia w celu przywrócenia poprzedniego stanu danego obszaru, jego części lub chronionych na nim gatunków.</li><li>• Współpraca z jednostkami właściwymi do prowadzenia monitoringu przyrodniczego na obszarach Natura 2000 w celu właściwego zarządzania i koordynowania siecią Natura 2000.</li><li>• Wydawanie deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 dla przedsięwzięć współfinansowanych ze środków UE w celu zachowania przedmiotu ochrony na obszarach Natura 2000 we właściwym stanie ochrony.</li></ul> |
| <b>Warunki pracy</b>  | <b>Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań</b><br><b>Praca administracyjno - biurowa w siedzibie urzędu. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, elektryczne urządzenia biurowe).</b><br><b>Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne pracy</b><br><b>Stanowisko pracy mieści się na II piętrze. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Urząd mieści się w budynku zabytkowym, nie posiada windy oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych. Toalety niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.</b>   |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b></p> | <h2 style="text-align: center;">WYMAGANIA NIEZBĘDNE</h2> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykształcenie: wyższe w zakresie biologii, leśnictwa, ochrony środowiska, rolnictwa, architektury krajobrazu, gospodarki przestrzennej</li> <li>• doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w administracji publicznej w tym co najmniej 3 miesiące doświadczenia w obszarze ochrony środowiska</li> <li>• znajomość przepisów z zakresu ochrony przyrody i ochrony środowiska</li> <li>• znajomość ustawy o ochronie przyrody,</li> <li>• znajomość przepisów prawa związanych z ochroną gatunkową roślin, grzybów i zwierząt.</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>• komunikatywność i umiejętność pracy w zespole</li> <li>• umiejętność organizacji pracy</li> <li>• umiejętność obsługi komputera</li> <li>• Posiadanie obywatelstwa polskiego</li> <li>• Korzystanie z pełni praw publicznych</li> <li>• Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</li> </ul> <h2 style="text-align: center;">WYMAGANIA DODATKOWE</h2> <ul style="list-style-type: none"> <li>• umiejętność pracy z systemami GIS</li> </ul> |
| <p><b>Wymagane dokumenty i oświadczenia</b></p>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Życiorys/CV</li> <li>• list motywacyjny</li> <li>• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia</li> <li>• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy</li> <li>• Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa</li> <li>• Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych</li> <li>• Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</li> </ul>  |
| <p><b>Inne dokumenty i oświadczenia</b></p>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów</li> <li>• kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymagań niezbędnych i dodatkowych.</li> <li>• Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru</li> </ul>  |
| <p><b>Termin składania dokumentów</b></p>              | <p>18 stycznia 2019 r.</p>  |
| <p><b>Miejsce składania dokumentów</b></p>             | <p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku,<br/>         ul. Dojlidy Fabryczne 23,<br/>         15 - 554 Białystok<br/>         z dopiskiem „Oferta pracy nr 40765”</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: 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.

## INNE INFORMACJE:

Planowany okres zatrudnienia ok. 5 miesięcy.

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. 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 wew. 19.**

## Autorzy

**Wprowadził:**

Joanna Anastaziuk

**Zmodyfikował:**

Joanna Anastaziuk

**Data wprowadzenia:**

2019-01-09 14:33:18

**Data ostatniej modyfikacji:**

2019-01-09 14:45:45

