

starszy specjalista ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego w Wydziale Spraw Terenowych w Łomży

2020-07-03

Nr ogłoszenia	65133
Data ukazania się ogłoszenia	3 lipca 2020 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Białymstoku poszukuje kandydatów na stanowisko starszego specjalisty ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego w Wydziale Spraw Terenowych w Łomży. 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>	
Wymiar	wymiar etatu: 1 liczba stanowisk pracy: 1
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku ul. Dojlidy Fabryczne 23 15-554 Białystok
Miejsce wykonywania pracy	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku, Wydział Spraw Terenowych w Łomży, ul. Nowa 2; 18-400 Łomża
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<ul style="list-style-type: none">• przygotowywanie projektów postanowień dotyczących uzgodnień warunków zabudowy w odniesieniu do inwestycji projektowanych na obszarach objętych ochroną w celu zapewnienia zgodności przedmiotowych inwestycji z celami ochrony obszarów objętych ochroną prawną.• prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie potrzeby lub braku potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000. Ustalanie zakresów raportów o oddziaływaniu na środowisko dla przedsięwzięć położonych na obszarach Natura 2000 oraz mogących potencjalnie oddziaływać na obszary Natura 2000 w celu zachowania siedlisk przyrodniczych oraz gatunków roślin i zwierząt, dla których ochrony wyznaczono obszar Natura 2000, w tym projektów planowanych do sfinansowania ze środków pochodzących z UE.• wydawanie postanowień uzgadniających warunki realizacji przedsięwzięcia w zakresie oddziaływania na obszar Natura 2000.• uzgadnianie warunków zabudowy w odniesieniu do inwestycji celu publicznego projektowanych na obszarach objętych ochroną na podstawie przepisów o ochronie przyrody w celu zapewnienia zgodności inwestycji z celami ochrony oraz zasadami zagospodarowania obowiązującymi na terenie objętym ochroną w tym projektów planowanych do sfinansowania ze środków pochodzących z UE.• przeprowadzanie wizji lokalnych (ogłędzin przy udziale przedstawicieli parków narodowych, krajobrazowych i samorządów) w celu wypracowania stanowiska niezbędnego do podjęcia stosownych decyzji w zakresie prowadzonych postępowań administracyjnych.• przygotowywanie informacji o wytworzonych dokumentach w celu publikacji w publicznie dostępnym wykazie danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie oraz publikacji w BIP dokumentów wytworzonych w ramach prowadzonego postępowania.• uzgadnianie warunków realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko w ramach wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach w tym projektów planowanych do sfinansowania ze środków pochodzących z UE.• prowadzenie obsługi kancelaryjnej biura i archiwizacji wydziału.
Warunki pracy	Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań Praca często w terenie w trudnych warunkach. 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 II piętrze. Praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie. Urząd mieści się w budynku przy ulicy Nowej 2 w Łomży, posiada windę , posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych. Toalety niedostosowane do potrzeb niepełnosprawnych

<p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p>	<h2 style="text-align: center;">WYMAGANIA NIEZBĘDNE</h2> <ul style="list-style-type: none"> • Wykształcenie: wyższe z zakresu biologii, ochrony środowiska, geografii, leśnictwa, architektury krajobrazu, rolnictwa • doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w administracji publicznej • znajomość ustawy o ochronie przyrody, • znajomość ustawy Prawo ochrony środowiska • znajomość ustawy o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, • znajomość ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, • znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, • znajomość ustawy o służbie cywilnej, • umiejętność pracy w zespole, • umiejętność stosowania prawa w praktyce. • Posiadanie obywatelstwa polskiego • Korzystanie z pełni praw publicznych • Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe <h2 style="text-align: center;">WYMAGANIA DODATKOWE</h2> <ul style="list-style-type: none"> • doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w obszarze ochrony środowiska • umiejętność posługiwania się sprzętem fotograficznym, geodezyjnym, dendrometrycznym, • umiejętność czytania map i planów • dobra orientacja w terenie • umiejętność obsługi programów komputerowych niezbędnych do realizacji zadań stanowiskowych (np. geomedia, LEX), • ogólna wiedza przyrodnicza.
<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia</p>	<h2 style="text-align: center;">DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE</h2> <ul style="list-style-type: none"> • Życiorys/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 • Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa • Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych • Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe <h2 style="text-align: center;">DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE</h2> <ul style="list-style-type: none"> • kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy • kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymagań niezbędnych i dodatkowych • Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
<p>Inne dokumenty i oświadczenia</p>	
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>13 lipca 2020 r.</p>
<p>Miejsce składania dokumentów</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu • Miejsce składania dokumentów: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku, ul. Dojlidy Fabryczne 23, 15 - 554 Białystok z dopiskiem „Oferta pracy nr 65133”

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).

◦ 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 oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

◦ 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), 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

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. 38.

Autorzy

Wprowadził:

Krystian Kamiński

Zmodyfikował:

Krystian Kamiński

Data wprowadzenia:

2020-07-02 14:49:13

Data ostatniej modyfikacji:

2020-07-03 10:33:41

Ilość odsłon artykułu: 865