

# Inspektor do spraw ochrony gatunkowej w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000 Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie - nabór na zastępstwo

2019-11-14

<b>Nr ogłoszenia</b>	57299
<b>Data ukazania się ogłoszenia</b>	14 listopada 2019 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Lublinie poszukuje kandydatów na stanowisko inspektora do spraw ochrony gatunkowej w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000 Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie.	
<b>Wymiar</b>	Wymiar etatu: 1 Liczba stanowisk: 1
<b>Adres</b>	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin
<b>Miejsce wykonywania pracy</b>	Lublin
<b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prowadzenie procedur dotyczących oględzin i szacowania szkód oraz wyliczania odszkodowań za szkody wyrządzone przez zwierzęta gatunków chronionych określonych ustawą o ochronie przyrody.</li><li>• Prowadzenie postępowań w sprawie wydawania zezwoleń na czynności podlegające zakazom w stosunku do gatunków objętych ochroną, w szczególności w stosunku do bobra europejskiego, a także kontrole spełniania warunków określonych w wydawanych zezwoleniach.</li><li>• Współdziałanie z właścicielami lub użytkownikami gospodarstw rolnych i leśnych w zakresie zabezpieczania upraw i pól rolnych, lasów oraz zwierząt gospodarskich przed szkodami wyrządzanymi przez zwierzęta gatunków chronionych, głównie bobry i wilki.</li><li>• Udział w przygotowywaniu i realizacji projektów finansowanych z budżetu RDOŚ w Lublinie, ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Lublinie lub Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, a także ze środków Unii Europejskiej.</li><li>• Wykonywanie zestawień z szacowania szkód wyrządzonych przez zwierzęta gatunków chronionych na terenie województwa lubelskiego.</li><li>• Opracowywanie sprawozdań ze zrealizowanych spraw dotyczących bobra europejskiego.</li></ul>
<b>Warunki pracy</b>	Praca administracyjno-biurowa powyżej 4 godzin dziennie w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym wymagająca użytkowania sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka do dokumentów); częste wyjazdy terenowe wymagające prowadzenia samochodu służbowego i przemieszczania się w trudnym terenie; udział w różnorodnych spotkaniach, szkoleniach, konferencjach poza miejscem pracy; kontakty z podmiotami zewnętrznymi.  Stanowisko pracy mieści się na II piętrze. Urząd mieści się w budynku, który posiada windę oraz podjazd dla osób niepełnosprawnych. Brak w Urzędzie oznaczeń dla osób niewidomych oraz specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

<p><b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b></p>	<p><b>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykształcenie: średnie</li> <li>• Znajomość przepisów prawnych z zakresu ochrony przyrody, w szczególności ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody oraz jej aktów wykonawczych, ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.</li> <li>• Znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.</li> <li>• Umiejętność interpretacji przepisów prawa.</li> <li>• Czynne prawo jazdy kategorii B.</li> <li>• Wiedza na temat biologii i ekologii bobra europejskiego oraz innych gatunków podlegających ochronie prawnej.</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> <p><b>WYMAGANIA DODATKOWE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykształcenie: wyższe profilowane z zakresu nauk przyrodniczych (m.in. biologii, ochrony środowiska, leśnictwa, rolnictwa),</li> <li>• doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 miesiące związane z realizacją szeroko rozumianej ochrony przyrody</li> <li>• Umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia.</li> <li>• Umiejętność komunikowania się i pracy w zespole.</li> <li>• Umiejętność dobrej organizacji pracy własnej.</li> <li>• Umiejętność obsługi programów komputerowych pakietu MS Office.</li> <li>• Umiejętność obsługi odbiornika GPS.</li> <li>• Wiedza na temat sposobów zabezpieczania różnych rodzajów mienia przed szkodami wyrządzanymi przez zwierzęta gatunków chronionych.</li> <li>• Umiejętność sprawnego prowadzenia samochodu i dobre rozeznanie w terenie w celu realizacji wyjazdów terenowych.</li> </ul>
<p><b>Wymagane dokumenty i oświadczenia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CV i 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>• Kopie dokumentu potwierdzającego posiadanie prawa jazdy kat. B</li> <li>• Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego</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 spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia,</li> <li>• kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy</li> </ul>
<p><b>Termin składania dokumentów</b></p>	<p>29 listopada 2019 r.</p>
<p><b>Miejsce składania dokumentów</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dokumenty należy złożyć do:</b> 29 listopada 2019 r.</li> <li>• <b>Decyduje data:</b> wpływu oferty do urzędu</li> </ul> <p>• <b>Miejsce składania dokumentów:</b> Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin z dopiskiem "Oferta pracy na stanowisko inspektora do spraw ochrony gatunkowej w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000"</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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Lublinie - 81 71 06 500
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 81 71 06 513
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: RDOŚ Lublin
- 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. 22 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. 22 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

**INNE INFORMACJE:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

1/ Etapy naboru na ww. stanowisko:

- a) weryfikacja ofert pod względem spełnienia wymagań formalnych,
- b) weryfikacja ofert pod względem spełnienia wymagań dodatkowych,
- c) test wiedzy - w przypadku powyżej 12 osób spełniających również wymagania dodatkowe,
- d) rozmowa kwalifikacyjna z elementami wywiadu kompetencyjnego.

2/ Dokumenty, w tym życiorys, list motywacyjny i oświadczenia, muszą być podpisane własnoręcznie.

3/ Dokumenty należy przysyłać listownie lub składać osobiście w sekretariacie RDOŚ w Lublinie. Decyduje data wpływu oferty do urzędu.

4/ Oferty kandydatów niewyłonionych możliwe są do odebrania w ciągu 2 tygodni od dnia opublikowania wyniku naboru. Oferty kandydatów wyłonionych, ale niezatrudnionych możliwe są do odebrania w terminie 3 miesięcy od objęcia stanowiska przez wybranego kandydata.

Niewykorzystane i nieodebrane w terminie oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

5/ Prosimy o podanie telefonu kontaktowego i/lub adresu e-mail celem ułatwienia kontaktu z kandydatem na potrzeby procesu rekrutacji (przekazywanie informacji o kolejnych etapach naboru).

6/ Dodatkowe informacje, nieopublikowane w ogłoszeniu o naborze, można uzyskać pod numerami telefonu: 81 71 06 504 lub 81 71 06 544.

7/ 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.

## Autorzy

---

**Wprowadził:**

Barbara Stachura-Moryc

**Zmodyfikował:**

Barbara Stachura-Moryc

---

**Data wprowadzenia:**

2019-11-14 08:08:29

**Data ostatniej modyfikacji:**

2020-01-22 15:33:44

---

**Opublikowany od:**

2019-11-14 08:19:52

**Opublikowany do:**

2020-02-06 14:34:08

---

**Ilość odsłon artykułu:** 1911