

# Specjalista do spraw szkód w środowisku w Wydziale Zapobiegania i Naprawy Szkód w Środowisku oraz Informacji o Środowisku i Zarządzania Środowiskiem Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie

2019-12-02

<b>Nr ogłoszenia</b>	58167
<b>Data ukazania się ogłoszenia</b>	2 grudnia 2019 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Lublinie poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko specjalisty do spraw szkód w środowisku w Wydziale Zapobiegania i Naprawy Szkód w Środowisku oraz Informacji o Środowisku i Zarządzania Środowiskiem 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 postępowań administracyjnych z zakresu zapobiegania i naprawy szkód w środowisku, w tym m.in. wydawanie decyzji uzgadniających warunki przeprowadzenia działań naprawczych, w odniesieniu do szkód w środowisku: w gatunkach chronionych, w chronionych siedliskach przyrodniczych, w wodach lub w powierzchni ziemi, na wniosek obowiązującego do przeprowadzenia działań naprawczych i wydawanie decyzji nakładających na podmiot korzystający ze środowiska lub władającego powierzchnią ziemi obowiązku przeprowadzenia działań zapobiegawczych lub naprawczych, a także wykonywanie zadań mających na celu przeprowadzenie działań zapobiegawczych lub naprawczych w przypadku gdy prowadzenie tych działań jest obowiązkiem RDOŚ - w celu zapewnienia właściwego stanu środowiska.</li><li>• Prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi, w tym m.in. wydawanie decyzji ustalających projekt planu remediacji na wniosek władającego powierzchnią ziemi lub innego sprawcy, obowiązującego do przeprowadzenia remediacji i nakładających obowiązek na władającego powierzchnią ziemi lub innego sprawcę, obowiązującego do przeprowadzenia remediacji, przeprowadzenia remediacji historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi, a także wykonywanie zadań mających na celu remediację historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi w przypadku gdy prowadzenie tych działań jest obowiązkiem RDOŚ - w celu zapewnienia właściwego stanu środowiska.</li><li>• Prowadzenie postępowań administracyjnych w związku ze zgłoszeniem bezpośredniego zagrożenia szkodą w środowisku lub szkody w środowisku w celu analizy zasadności zgłoszenia i wydania postanowienia o odmowie wszczęcia postępowania lub decyzji nakładającej obowiązek przeprowadzenia działań zapobiegawczych lub naprawczych, a także wykonywanie zadań mających na celu przeprowadzenie działań zapobiegawczych lub naprawczych, w przypadku gdy prowadzenie tych działań jest obowiązkiem RDOŚ w celu zapewnienia właściwego stanu środowiska.</li><li>• Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji dokonującej wpisu o potencjalnym historycznym zanieczyszczeniu powierzchni ziemi do rejestru historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi oraz decyzji o wykreśleniu wpisu do rejestru historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi.</li><li>• Wprowadzanie i aktualizacja informacji w prowadzonym przez Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska przy użyciu systemu teleinformatycznego, rejestrze bezpośrednich zagrożeń szkodą w środowisku i szkód w środowisku i rejestrze historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi.</li><li>• Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji nakładającej na władającego powierzchnią ziemi, będącego podmiotem korzystającym ze środowiska, obowiązku wykonania badań zanieczyszczenia gleby i ziemi oraz spraw związanych z wykonywaniem badań zanieczyszczenia gleby i ziemi przez RDOŚ.</li><li>• Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji nakładającej na podmiot korzystający ze środowiska obowiązku wykonania badań zanieczyszczenia gleby i ziemi lub pomiarów zawartości substancji w wodzie, w tym pobierania próbek, lub monitoringu przyrodniczego różnorodności biologicznej i krajobrazowej oraz prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem badań lub pomiarów przez RDOŚ.</li><li>• Prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z ustalaniem warunków korzystania ze środowiska na terenach zamkniętych, w tym m.in. wydawanie decyzji oraz przyjmowanie zgłoszeń instalacji.</li></ul>

<p><b>Warunki pracy</b></p>	<p>Praca administracyjno - biurowa w siedzibie urzędu. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie w systemie ośmiogodzinnym, jednoczasowym. Stanowisko pracy mieści się na II piętrze. Urząd mieści się w budynku, który posiada windę oraz podjazd dla osób niepełnosprawnych. Toalety niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Brak w Urzędzie oznaczeń dla osób niewidomych oraz specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.</p>
<p><b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b></p>	<p><b>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wykształcenie: wyższe</li> <li>• doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok i 1 miesiąc w obszarze ochrony środowiska</li> <li>• znajomość przepisów ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o odpadach, ustawy o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,</li> <li>• znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,</li> <li>• znajomość organizacji i funkcjonowania Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska,</li> <li>• znajomość ustawy o służbie cywilnej,</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 związane z ochroną środowiska lub pokrewne</li> <li>• staż pracy: co najmniej 1 rok i 1 miesiąc w administracji publicznej w obszarze ochrony środowiska,</li> <li>• znajomość zagadnień dotyczących ochrony środowiska, w tym w zakresie szkód w środowisku i historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi, gospodarki odpadami, gospodarki wodno-ściekowej,</li> <li>• umiejętność organizacji pracy,</li> <li>• umiejętność skutecznego komunikowania się,</li> <li>• Umiejętność pracy w zespole,</li> <li>• Umiejętność argumentowania,</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>• Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego</li> <li>• Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych</li> <li>• Oświadczenie o nieskazanym 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 znajdują 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>11 grudnia 2019 r.</p>
<p><b>Miejsce składania dokumentów</b></p>	<p><b>TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumenty należy złożyć do: 11 grudnia 2019 r.</li> <li>• Decyduje data: wpływu oferty do urzędu</li> <li>• Miejsce składania dokumentów: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazyliańówka 46, 20-144 Lublin z dopiskiem "Oferta pracy na stanowisko specjalisty ds. szkód w środowisku"</li> </ul>

## 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Lublinie, tel. 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 przesyłać 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%.

Etapy naboru na to stanowisko będą następujące:1) weryfikacja ofert pod względem spełnienia wymagań formalnych,2) weryfikacja ofert pod względem spełnienia wymagań dodatkowych,3) test wiedzy w przypadku powyżej 12 osób spełniających również wymagania dodatkowe, 4) rozmowa kwalifikacyjna (studium przypadku) z elementami wywiadu kompetencyjnego. CV, list motywacyjny oraz oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Dokumenty należy przysyłać listownie lub składać osobiście w sekretariacie RDOŚ w Lublinie (decyduje data wpływu do urzędu). Oferty kandydatów niewyłonionych możliwe są do odebrania w ciągu 2 tygodni od dnia opublikowania wyniku naboru. Oferty kandydatów wyłonionych, a niezatrudnionych możliwe są do odebrania w terminie 3 miesięcy od objęcia stanowiska przez wybranego kandydata. Niewykorzystane oferty i nieodebrane w terminie zostaną zniszczone komisyjnie. Prosimy o podanie telefonu kontaktowego oraz adresu e - mail. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 81 71 06 531 lub 81 71 06 504.

## Autorzy

### Wprowadził:

Barbara Stachura-Moryc

### Zmodyfikował:

Barbara Stachura-Moryc

---

**Data wprowadzenia:**

2019-12-02 14:43:55

**Data ostatniej modyfikacji:**

2020-02-20 10:54:27

---

**Opublikowany od:**

2019-12-02 14:44:53

**Opublikowany do:**

2020-03-06 09:54:37

---

**Ilość odsłon artykułu:** 1791