

# Starszy inspektor do spraw ocen oddziaływania na środowisko w Wydziale Ocen Oddziaływania na Środowisko Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie - nabór na zastępstwo

2019-10-29

<b>Nr ogłoszenia</b>	56342
<b>Data ukazania się ogłoszenia</b>	29 października 2019 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Lublinie poszukuje kandydatów na stanowisko starszego inspektora do spraw ocen oddziaływania na środowisko w Wydziale Ocen Oddziaływania na Środowisko Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie.	
<b>Wymiar</b>	Wymiar etatu: 1
<b>Adres</b>	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>• uzgadnianie środowiskowych uwarunkowań realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko w ramach postępowań w sprawie oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko zmierzających do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, koordynowanie zadań w ramach procedury (opinie branżowe), w celu określenia warunków realizacji przedsięwzięć minimalizujących ich oddziaływanie na środowisko,</li><li>• opiniowanie obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko i ewentualny zakres raportu o oddziaływaniu na środowisko dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko w ramach postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w przypadku potrzeby koordynowanie zadań w ramach procedury (opinie branżowe), w celu zapewnienia realizacji przedsięwzięcia zgodnie z wymaganiami ochrony środowiska,</li><li>• opiniowanie zakresu raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko, w przypadku potrzeby koordynowanie zadań w ramach procedury (opinie branżowe), w celu zapewnienia kompleksowej analizy i oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko,</li><li>• prowadzenie postępowań związanych z wydawaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, oceną oddziaływania na środowisko, koordynowanie zadań w ramach procedury (opinie branżowe), przygotowanie projektów decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach w celu określenia warunków realizacji przedsięwzięcia minimalizujących jego oddziaływanie na środowisko i realizuje przedsięwzięcia zgodnie z wymaganiami ochrony środowiska,</li><li>• uzgadnianie środowiskowych warunków realizacji przedsięwzięć w ramach ponownej oceny oddziaływania na środowisko w celu zapewnienia realizacji przedsięwzięć zgodnie z wymogami ochrony środowiska</li></ul>
<b>Warunki pracy</b>	Praca administracyjno - biurowa w siedzibie urzędu. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów). Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Stanowisko pracy mieści się na I 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><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>• doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w obszarze ochrony środowiska</li> <li>• Znajomość ustaw: o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, Prawo ochrony środowiska, Kodeks postępowania administracyjnego, o służbie cywilnej oraz aktów wykonawczych do tych ustaw,</li> <li>• Umiejętność komunikowania się i pracy w zespole,</li> <li>• Umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych,</li> <li>• Zdolność analitycznego myślenia,</li> <li>• Odpowiedzialność,</li> <li>• Umiejętność analizy opracowań eksperckich,</li> <li>• Umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows)</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>• doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w administracji publicznej</li> <li>• Przeszkolenie z zakresu zagadnień dotyczących ocen oddziaływania na środowisko</li> <li>• Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym</li> <li>• Asertywność,</li> <li>• Kreatywność w działaniu</li> <li>• Umiejętność prowadzenia rozmów i negocjacji</li> <li>• Znajomość Dyrektywy Rady w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko</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>4 listopada 2019 r.</p>
<p><b>Miejsce składania dokumentów</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumenty należy złożyć do: 04 listopada 2019 r.</li> <li>• Decyduje data: wpływu oferty do urzędu</li> <li>• Miejsce składania dokumentów: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie ul. Bazylianówka 46 20-144 Lublin</li> </ul>

## 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.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Dokumenty należy przysyłać listownie lub składać osobiście w sekretariacie RDOŚ w Lublinie (decyduje data stempla pocztowego). 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 06 510 lub 81 71 06 504

### 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 - 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 przesać 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

## Autorzy

### Wprowadził:

Barbara Stachura-Moryc

### Zmodyfikował:

Barbara Stachura-Moryc

### Data wprowadzenia:

2019-10-29 12:05:56

### Data ostatniej modyfikacji:

2020-01-22 15:31:57

---

**Opublikowany od:**

2019-10-29 12:33:01

**Opublikowany do:**

2020-02-06 14:32:14

---

**Ilość odsłon artykułu:** 1721