

Specjalista do spraw nadzoru przyrodniczego w projekcie pn. "OCHRONA ZAGROŻONYCH SIEDLISK PRZYRODNICZYCH POŁOŻONYCH NA OBSZARZE WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO" WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO NA LATA 2014 - 2020 W WYDZIALE OCHRONY PRZYRODY I OBSZARÓW NATURA 2000 (zatrudnienie na czas realizacji projektu, tj. do dnia 31.12.2021 r.)

2021-06-24

Nr ogłoszenia	80095 / 24.06.2021
Data ukazania się ogłoszenia	24 czerwca 2021 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Opolu poszukuje kandydatów na stanowisko Specjalista do spraw nadzoru przyrodniczego w projekcie pn. "OCHRONA ZAGROŻONYCH SIEDLISK PRZYRODNICZYCH POŁOŻONYCH NA OBSZARZE WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO" WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO NA LATA 2014 - 2020 W WYDZIALE OCHRONY PRZYRODY I OBSZARÓW NATURA 2000 (zatrudnienie na czas realizacji projektu, tj. do dnia 31.12.2021 r.).</p> <p>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>	
Wymiar	1/1
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu ul. Firmowa 1 45-594 Opole
Miejsce wykonywania pracy	Opole
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<p>Osoba na tym stanowisku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prowadzi sprawy związane z opracowaniem dokumentacji przyrodniczej na potrzeby planów ochrony dla 3 opolskich rezerwatów przyrody oraz prowadzi sprawy związane z procedowaniem aktów prawa miejscowego; - prowadzi monitoring przyrodniczy siedlisk objętych projektem; - prowadzi sprawy związane ze zlecaniem wykonawcom zadań związanych ze zwalczaniem gatunków inwazyjnych, sprawuje nadzór przyrodniczy nad tymi zadaniami; - prowadzi sprawy związane z promocją i informacją o projekcie, a w szczególności przygotowuje informacje o projekcie na potrzeby publikacji na stronach internetowych;
Warunki pracy	Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednoczasowym, również praca w terenie, częste wyjazdy służbowe, kierowanie samochodem służbowym, permanentna obsługa Klientów zewnętrznych. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, drukarkę, komputer oraz monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie. W budynku znajduje się winda, brak jednak toalet dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	<p>Wymagania niezbędne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykształcenie: wyższe z zakresu ochrony środowiska, inżynierii środowiska, leśnictwa, geografii lub pokrewne, - doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w ochronie środowiska, - specjalistyczna wiedza przyrodnicza, umiejętność rozpoznawania gatunków i siedlisk przyrodniczych w terenie, - dobra znajomość przepisów ustawy o ochronie przyrody i przepisów wykonawczych, - umiejętność obsługi komputera (pakiet office), umiejętność obsługi GPS, - umiejętność analitycznego myślenia i poszukiwania informacji, - komunikatywność, umiejętność pracy w zespole; odporność na stres, - prawo jazdy kat. B, - posiadanie obywatelstwa polskiego, - korzystanie z pełni praw publicznych, - nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. <p>Wymagania dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia	<p>CV i list motywacyjny,</p> <p>Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,</p> <p>Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy,</p> <p>Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu realizacji procesu naboru,</p> <p>Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,</p> <p>Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,</p> <p>Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.</p>
Inne dokumenty i oświadczenia	<p>Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.</p>
Termin składania dokumentów	<p>5 lipca 2021 r.</p>
Miejsce składania dokumentów	<p>Aplikuj mailowo na adres: sekretariat.opole@rdos.gov.pl, w temacie wpisz: Ogłoszenie nr 80095 / 24.06.2021.</p> <p>Lub w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 80095" na adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu ul. Firmowa 1, 45-594 Opole</p> <p>lub osobiście w siedzibie RDOŚ w Opolu (sekretariat pok. 4.31A, III piętro)</p> <p>z dopiskiem: nabór na stanowisko specjalisty ds. nadzoru przyrodniczego w ramach Projektu RPO WO</p>

Inne informacje

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).

Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).

Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.

Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Przeiwidywany termin zakończenia projektu: 31.12.2021 r.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-07-19.

Wynagrodzenie zasadnicze: nie mniej niż 3250,00 zł brutto.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzula informacyjna dla osób biorących udział w procesie rekrutacji do RDOŚ w Opolu

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) - zwane dalej RODO, informuję:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Opolu z siedzibą przy ul. Firmowej 1, 45-594 Opole, tel.: (77) 45 26 230, fax (77) 45 26 230, adres e-mail: sekretariat.opole@rdos.gov.pl;

2) W Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu (zwanej dalej RDOŚ w Opolu) został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych. Kontakt odbywa się telefonicznie - nr tel. (77) 45 26 249 oraz za pomocą adresu e-mail: iod.opole@rdos.gov.pl;

3) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu o naborze, podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych to: art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO;

4) Podanie danych osobowych przez Panią/Pana jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacji;

5) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich sprostowania, poprawiania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, co do danych osobowych, których podanie jest dobrowolne - prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy Inspektora Ochrony Danych w RDOŚ w Opolu;

6) Dane osobowe udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim;

7) Dane osobowe udostępnione przez Panią/Pana nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany;

8) Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;

9) Dane osobowe będą przechowywane na czas realizacji procesu rekrutacji Pani/Pana w RDOŚ w Opolu;

10) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Autorzy

Wprowadził:

Małgorzata Piątkiewicz

Zmodyfikował:

Małgorzata Piątkiewicz

Data wprowadzenia:

2021-06-23 07:37:26

Data ostatniej modyfikacji:

2021-07-06 09:55:28