

# Regionalny Dyrektor poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko starszego inspektora do spraw obsługi projektu LIFE.VISTULA.PL w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

2019-07-22

<b>Nr ogłoszenia</b>	51307
<b>Data ukazania się ogłoszenia</b>	22 lipca 2019 r.
Regionalny Dyrektor poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko starszego inspektora do spraw obsługi projektu LIFE.VISTULA.PL w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000 W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, <b>wynosi co najmniej 6%</b> .	
<b>Wymiar</b>	<b>Wymiar etatu: 1</b> <b>Liczba stanowisk pracy: 1</b>
<b>Adres</b>	Plac Grunwaldzki 8-10, 40-127 Katowice
<b>Miejsce wykonywania pracy</b>	Katowice
<b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• uczestniczy w sporządzaniu dokumentów finansowych niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu, w tym związanych z planowaniem wydatków i przygotowaniem wniosków o płatność, a także sporządza sprawozdania i raporty finansowe m.in. monitoruje wydatki w ramach projektu, opisuje dokumenty księgowe;</li><li>• uczestniczy w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z aktualnie obowiązującymi regulacjami prawnymi i przepisami wewnętrznymi Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Katowicach, w tym uczestniczy w przygotowaniu dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowań przetargowych w ramach projektu;</li><li>• zapewnia obsługę administracyjno-organizacyjną projektu poprzez przygotowanie zestawień, sprawozdań, pism w ramach współpracy między beneficjentami;</li><li>• organizuje i zapewnia prawidłowy przebieg posiedzeń Komitetu Sterującego;</li><li>• archiwizuje wszelkie dokumenty związane z realizacją projektu.</li></ul>
<b>Warunki pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>praca administracyjno-biurowa polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, częściowo związana z wyjazdami w teren;</b></li><li>• <b>praca przy monitorze ekranowym powyżej 4h dziennie;</b></li><li>• <b>stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym na III piętrze z dostępem do światła dziennego;</b></li><li>• <b>obsługa urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów);</b></li><li>• <b>kontakt z klientem zewnętrznym;</b></li><li>• <b>budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.</b></li></ul>

<p><b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b></p>	<h2 style="text-align: center;">WYMAGANIA NIEZBĘDNE</h2> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykształcenie: średnie</li> <li>• znajomość ustaw: o finansach publicznych w zakresie Działu I; Prawo zamówień publicznych w zakresie art. 4, 17, 39-46, 89, 93;</li> <li>• właściwa organizacja pracy własnej oraz umiejętność pracy w zespole;</li> <li>• umiejętność analitycznego myślenia;</li> <li>• kreatywność;</li> <li>• rzetelność, dokładność, terminowość;</li> <li>• komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów;</li> <li>• bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (MS OFFICE, poczta elektroniczna, Internet);</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> <h2 style="text-align: center;">WYMAGANIA DODATKOWE</h2> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykształcenie: wyższe</li> <li>• znajomość programu LIFE - instrumentu finansowego Unii Europejskiej;</li> <li>• prawo jazdy kat. B.</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>• 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>• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia</li> <li>• kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie posiadania prawo jazdy kat. B;</li> <li>• oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru;</li> </ul>
<p><b>Termin składania dokumentów</b></p>	<p>1 sierpnia 2019 r.</p>
<p><b>Miejsce składania dokumentów</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu</li> <li>• miejsce składania dokumentów:  Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Katowicach  Plac Grunwaldzki 8-10,  40-127 Katowice  III piętro, sekretariat pok. nr 302  z dopiskiem „Oferta pracy – starszy inspektor ds. obsługi projektu LIFE.VISTULA.PL”</li> </ul>

# DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z art. 6 pkt 1 lit. a) oraz art. 13 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04. 05. 2016)\* zwanego dalej RODO, zostałam/em poinformowana/ny, że:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Katowicach z siedzibą w Katowicach Plac Grunwaldzki 8-10, 40-127 Katowice, tel.: 32/4206801, fax: 32/4206884, e-mail: sekretariat.katowice@rdos.gov.pl;
2. Moje dane osobowe przetwarzane będą, na podstawie art. 6 pkt 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu realizacji procesu rekrutacji realizowanego przez Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Katowicach Plac Grunwaldzki 8-10, 40-127 Katowice. Podanie moich danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji przez Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Katowicach Plac Grunwaldzki 8-10, 40-127 Katowice. W przypadku niepodania danych lub nie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwa realizacja procesu rekrutacji przez Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Katowicach Plac Grunwaldzki 8-10, 40-127 Katowice;
3. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
4. Moje dane osobowe będą przetwarzane przez cały okres realizacji procedury naboru na dane stanowisko pracy oraz z celach archiwalnych, a w przypadku danych dodatkowych do czasu ewentualnego wycofania przeze mnie zgody, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru;
5. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
6. Mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących mojej osoby narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.;
7. Podanie moich danych osobowych jest warunkiem dobrowolnym i umownym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożliwość wzięcia udziału w procesie rekrutacji realizowanym przez Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Katowicach Plac Grunwaldzki 8-10, 40-127 Katowice;
8. Dane udostępnione przez mnie nie będą podlegały profilowaniu;
9. Wszelkie informacje związane z danymi osobowymi mogę uzyskać kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych Regionalnej Dyрекcji Ochrony Środowiska w Katowicach pod adresem e-mail: iod.katowice@rdos.gov.pl.

## INNE INFORMACJE:

Oferujemy zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony - do końca realizacji projektu LIFE.VISTULA.PL, t.j. do 30 września 2022 roku.

Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: <http://bip.katowice.rdos.gov.pl/wzory-oswiadczen>

Oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Planowane techniki i metody naboru:

Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert,

Etap II - pisemny sprawdzian wiedzy,

Etap III - rozmowa kwalifikacyjna.

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.

Prosimy o podawanie nr telefonu oraz adresu e-mail, gdyż informacja o zakwalifikowaniu się do kolejnych etapów rekrutacji zostanie przekazana kandydatom spełniającym wymogi formalne telefonicznie lub drogą elektroniczną. Prosimy o sprawdzanie skrzynek e-mail.

Oferty można odbierać w terminie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. Po tym terminie nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje, w tym o wysokości proponowanego wynagrodzenia, można uzyskać pod nr telefonu: 32/42-06-829.

## Autorzy

---

**Wprowadził:**

Adam Jędrzejowski

**Zmodyfikował:**

Adam Jędrzejowski

---

**Data wprowadzenia:**

2019-07-19 13:42:14

**Data ostatniej modyfikacji:**

2019-08-16 11:14:25

---

**Opublikowany od:**

2019-07-22 00:00:00

**Opublikowany do:**

2019-08-23 23:59:59

---

**Ilość odsłon artykułu:** 1198