

# Zasady naboru

2013-10-25

Zasady naboru kandydatów do pracy w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Katowicach

Wydział Organizacyjno-Finansowy  
Oddział Organizacyjny  
ul. Dąbrowskiego 22, 40-032 Katowice

## Informacji udzielają:

Agnieszka Folczyńska  
tel.: 32 42-06-829  
email: [agnieszka.folczyńska.katowice@rdos.gov.pl](mailto:agnieszka.folczyńska.katowice@rdos.gov.pl)

Katarzyna Oczkowska  
tel.: 32 42-06-810  
e-mail: [katarzyna.oczkowska.katowice@rdos.gov.pl](mailto:katarzyna.oczkowska.katowice@rdos.gov.pl)

## Szczegółowe informacje dla osób poszukujących pracy w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Katowicach

Kto może ubiegać się o pracę w służbie cywilnej?

Kandydaci do pracy w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Katowicach przyjmowani są w drodze otwartego i konkurencyjnego naboru.

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej w służbie cywilnej może być zatrudniona osoba, która:

\* Za zgodą Szefa Służby Cywilnej Dyrektor Generalny – Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska może wskazać wolne stanowiska w urzędzie, o które mogą się ubiegać obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku pracy, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009r. w sprawie rodzaju dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.

## Biuletyn Informacji Publicznej KPRM

Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej - nawiązanie stosunku pracy w urzędzie administracji rządowej musi być poprzedzone upowszechnieniem przez Dyrektora Generalnego Urzędu – Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska informacji o wolnych stanowiskach pracy, dokonanym w formie ogłoszenia umieszczonego w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu oraz opublikowanego w Biuletynie informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów ([www.bip.kprm.gov.pl](http://www.bip.kprm.gov.pl)). Oferty osób na stanowiska, na które nie został ogłoszony nabór nie są rozpatrywane.

Ta zasada ma na celu zapewnienie wszystkim kandydatom takich samych szans uzyskania informacji o istniejących w RDOŚ wolnych stanowiskach pracy i takie same możliwości złożenia aplikacji na każdy wakat.

Ogłoszenia o wolnych stanowiskach pracy w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Katowicach publikowane są w:

- [Biuletyn Informacji Publicznej Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Katowicach](#),
- [Biuletyn Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów](#),
- miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie RDOŚ - w gablocie znajdującej się na IV piętrze obok Sekretariatu (pok.410).

## Przebieg naboru

Każdy, kto chce wziąć udział w naborze powinien złożyć wszystkie wymagane w ogłoszeniu dokumenty wraz z oświadczeniami (wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej: [www.katowice.rdos.gov.pl](http://www.katowice.rdos.gov.pl)) w miejscu i w terminie wskazanym w tymże ogłoszeniu. Można to zrobić osobiście lub za pośrednictwem poczty. Aplikacje dostarczone po upływie terminu określonego w ogłoszeniu nie są uwzględniane. Jeśli dokumenty wysyłane są drogą pocztową, to jako datę ich dostarczenia przyjmuje się datę stempla pocztowego.

Komisja Rekrutacyjna dokonuje weryfikacji ofert kandydatów pod kątem spełniania wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu, dotyczących niezbędnego wykształcenia, doświadczenia zawodowego i innych kwalifikacji formalnych oraz terminowości i kompletności ich złożenia. Do procedury selekcji zostają dopuszczeni wszyscy kandydaci spełniający wszystkie wymagania formalne zamieszczone w ogłoszeniu. Informację o zakwalifikowaniu kandydata do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na tym etapie jest przekazywana - przez pracownika Wydziału Organizacyjno-Finansowego - drogą telefoniczną lub - w razie niemożności skontaktowania się w ten sposób - drogą elektroniczną (e-mail). Informację o niezakwalifikowaniu się do kolejnego etapu, każdy kandydat może pozyskać drogą telefoniczną. W toku prowadzonego naboru Komisja Rekrutacyjna ocenia każdego z kandydatów na podstawie wszystkich wymagań niezbędnych wynikających z ogłoszenia o naborze, za pomocą adekwatnych narzędzi umożliwiających obiektywne sprawdzenie tych wymagań. Weryfikacja ofert oraz selekcja kandydatów odbywa się za pomocą tych samych narzędzi i na podstawie jednolitych zasad w stosunku do każdego kandydata. Rozmowa kwalifikacyjna jest obowiązkowym elementem procedury naboru. W trakcie postępowania mogą być również wykorzystywane inne narzędzia selekcji - w szczególności: test wiedzy merytorycznej.

## Szczegółowe zasady przeprowadzania kolejnych etapów procedury naboru określa

Zarządzenie Wewnętrzne Nr 8/2012 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Katowicach z dnia 30 listopada 2012r. w sprawie trybu i zasad przeprowadzania w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Katowicach naborów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej.

Wszyscy kandydaci biorący udział w procedurze naboru mają prawo do wglądu w dokumentację dotyczącą uzyskanych przez siebie wyników, jak również mają prawo do informacji na temat imienia, nazwiska i miejscowości zamieszkania kandydata wyłonionego do zatrudnienia w wyniku procedury selekcyjnej. Po zakończeniu naborze, Wydział Organizacyjno-Finansowy przygotowuje informację o wyniku procedury, którą zamieszcza w [Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Katowicach](#), [Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów](#) oraz w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Katowicach - w gablocie znajdującej się na IV piętrze obok Sekretariatu (pok.410). Wszyscy kandydaci, którzy złożyli dokumenty, mogą je odebrać w terminie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.

## Informacje dla osób niepełnosprawnych

W każdym ogłoszeniu o naborze do korpusu służby cywilnej, w tym do Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Katowicach, znajduje się informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie wynosi co najmniej 6 %. Gdy wskaźnik ten jest niższy, osoby niepełnosprawne mogą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu na warunkach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej. Jeżeli osoba niepełnosprawna ma zamiar skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, konieczne jest przedłożenie przez nią w aplikacji dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. Wszyscy kandydaci podlegają weryfikacji i ocenie na jednolitych i konkurencyjnych zasadach - osoby niepełnosprawne na poszczególnych etapach naboru traktowane są na równi z pozostałymi kandydatami ubiegającymi się o dane stanowisko. Komisja Rekrutacyjna wyłania odpowiednio nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne. Gdy w gronie wyłonionych najlepszych kandydatów znajdzie się osoba niepełnosprawna, przysługuje jej pierwszeństwo w zatrudnieniu. W każdym przypadku ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia podejmuje dyrektor generalny urzędu – Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Katowicach. Ponadto w treści ogłoszenia o wolnym stanowisku pracy w służbie cywilnej umieszcza się dodatkowy punkt "Warunki pracy". Zawarty w nim opis sposobu wykonywania zadań oraz charakterystyka miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego danego stanowiska pracy, oprócz innych informacji zawartych w treści ogłoszenia, pozwala osobom zainteresowanym pracą w służbie cywilnej - zwłaszcza osobom niepełnosprawnym - ocenić własne możliwości i podjąć decyzję o aplikowaniu na dane stanowisko.