

Ogłoszenie o naborze do pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie



Termin składania ofert: **2020-01-08**

Inspektor (1 etat)

Miejsce pracy: **Olsztyn**

Departament: **Ochrony Środowiska**

Ogłoszono dnia: **2019-12-19**

Nr ogłoszenia: **78/2019**

Symbol stanowiska: **OŚ- 1 (Biuro Pozwoleń Środowiskowych)**

Zlecenie: **Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**

I. Wymagania w stosunku do kandydatów

a. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku: ochrona środowiska;
2. Co najmniej 3-letni staż pracy;
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
6. Nieposzlakowana opinia;
7. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

b. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego;
2. Doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej;
3. Znajomość przepisów z zakresu ustawy Prawo ochrony środowiska m.in. w zakresie wydawania pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza oraz ochrony przed hałasem, a także aktów wykonawczych do ww. ustawy w zakresie ochrony powietrza i ochrony przed hałasem;
4. Znajomość przepisów z zakresu ustawy o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych;
5. Umiejętność obsługi urządzeń technicznych: komputera (pakiet MS Office, w szczególności edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program prezentacyjny) oraz urządzeń biurowych;
6. Umiejętność pracy w zespole;
7. Umiejętność redagowania pism;
8. Umiejętność kreatywnego myślenia, podejmowania decyzji;
9. Komunikatywność, samodzielność, odporność na stres, systematyczność.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Realizowanie zadań w zakresie ochrony powietrza atmosferycznego, w tym m.in.:
 - a) przygotowywanie projektów pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza;
 - b) przygotowywanie projektów decyzji - zezwoleń na emisję gazów cieplarnianych;
 - c) przyjmowanie zgłoszeń instalacji wprowadzających gazy lub pyły do powietrza;
2. Realizowanie zadań w zakresie ochrony przed hałasem i promieniowaniem elektromagnetycznym niejonizującym, w tym m.in.:

- a) przygotowywanie projektów decyzji ustalających dopuszczalne poziomy hałasu;
 - b) przyjmowanie zgłoszeń instalacji wytwarzających pola elektromagnetyczne.
3. Rozpatrywanie i opiniowanie wniosków o wydanie pozwolenia zintegrowanego w zakresie ochrony powietrza i ochrony przed hałasem oraz dokonywanie analizy wydanych pozwoleń zintegrowanych w przypadku zmian w przepisach z zakresu ochrony powietrza i ochrony przed hałasem;
 4. Przygotowywanie opinii w procedurze oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko dla planowanych przedsięwzięć kwalifikowanych jako instalacja, której funkcjonowanie, ze względu na rodzaj i skalę prowadzonej w niej działalności, może powodować znaczne zanieczyszczenie poszczególnych elementów przyrodniczych albo środowiska jako całości, w zakresie ochrony powietrza i ochrony przed hałasem;
 5. Przygotowywanie projektów decyzji ustalających wymagania w zakresie ochrony środowiska, w szczególności warunki i wielkości emisji, dotyczące eksploatacji instalacji wymagającej zgłoszenia, której częścią jest źródło spalania paliw o nominalnej mocy cieplnej nie mniejszej niż 1 MW i mniejszej niż 50 MW, ustalonej z uwzględnieniem trzeciej zasady łączenia;
 6. Przygotowywanie i przekazywanie do Krajowego Ośrodka Bilansowania i Zarządzania Emisjami informacji dotyczących źródeł spalania paliw o nominalnej mocy cieplnej nie mniejszej niż 1 MW i mniejszej niż 50 MW, w celu uwzględnienia w Rejestrze średnich źródeł spalania paliw (MCP);
 7. Prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach w zakresie ochrony powietrza i ochrony przed hałasem;
 8. Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie w zakresie ochrony powietrza i ochrony przed hałasem;
 9. Przygotowywanie projektów decyzji zobowiązujących prowadzący instalację podmiot korzystający ze środowiska do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego;
 10. Prowadzenie spraw dotyczących tworzenia obszarów ograniczonego użytkowania, w tym przygotowywanie projektów uchwał Sejmiku Województwa w sprawie tworzenia obszarów ograniczonego użytkowania;
 11. Przygotowywanie projektów decyzji nakładających obowiązek ograniczenia oddziaływania na środowisko lub przywrócenia środowiska do stanu właściwego;
 12. Przeprowadzanie kontroli podmiotów w zakresie objętym właściwością Marszałka Województwa.

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa, przeważnie siedząca, wewnątrz pomieszczenia z przewagą wysiłku umysłowego, przy monitorze ekranowym, 8 godzin na dobę, dostęp do budynku, toalet, wind dostosowany dla osób niepełnosprawnych.

IV. Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych

Informujemy, iż w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko - Mazurskiego wynosił mniej niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny wraz z uwzględnieniem wymagań dodatkowych na ww. stanowisku;
2. Życiorys zawodowy – Curriculum Vitae;
3. Kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie;
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
5. Oryginał kwestionariusza osobowego według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie - <http://bip.warmia.mazury.pl/> oraz w sekretariacie Departamentu Organizacyjnego przy ul. Emilii Plater 1, pok. 117;
6. Oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
8. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
9. Oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

10. Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków na wskazanym stanowisku;
11. Oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie - <http://bip.warmia.mazury.pl/>
12. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie naboru według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie – <http://bip.warmia.mazury.pl/>

VI. Dokumenty dodatkowe:

1. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach;
2. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydatów niepełnosprawnych, którzy chcą skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, na zasadach określonych w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.);
3. Inne, które kandydat uważa za istotne w jego przyszłej pracy.

VII. Termin, sposób i miejsce:

a) Termin: 2020-01-08

b) Miejsce i sposób:

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w formie pisemnej) należy:

- 1) składać osobiście lub za pośrednictwem innych osób w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko (wskazać nazwę stanowiska, numer ogłoszenia oraz symbol stanowiska)”. :
w Sekretariacie Departamentu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie (parter, pok. 117)
ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn
lub
- 2) przesłać pocztą na adres:
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie
Departament Organizacyjny
Biuro Spraw Pracowniczych
ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn
z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko (wskazać nazwę stanowiska, numer ogłoszenia oraz symbol stanowiska)”.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu. Aplikacje doręczone po terminie składania dokumentów oraz w inny sposób niż określony w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane, zostaną zwrócone do nadawcy.

VIII. Informacje dodatkowe

Aby zakwalifikować się do kolejnego etapu naboru, kandydat musi spełniać wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe oraz złożyć komplet wymaganych dokumentów

Dokumentami potwierdzającymi staż pracy i doświadczenie zawodowe są: świadectwa pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu lub w przypadku kierowniczych stanowisk urzędniczych również wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

Dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe mogą być również min.: zaświadczenia o odbyciu praktyk, staży, dokumenty potwierdzające pracę na umowę zlecenie lub o dzieło, wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej również w odniesieniu do stanowisk nie będących stanowiskami kierowniczymi.

Wszystkie wymagane dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim, a dokumenty wydane w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

Osoby podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach samorządu terytorialnego będą kierowane do odbycia służby przygotowawczej. Służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego <http://bip.warmia.mazury.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu w Olsztynie, przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, II piętro.

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 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 (tzw. RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (dalej: Administrator), dane kontaktowe: ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn, tel. 89 5219000, fax. 89 5215599, e-mail: do@warmia.mazury.pl.
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: iod@warmia.mazury.pl.
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie danych wskazanych w przepisach prawa (m. in. art. 22¹ ustawy Kodeks pracy, art. 6 w zw. z art. 12 ust. 2b ustawy o pracownikach samorządowych),
 - b) art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie innych danych podanych przez Państwa dobrowolnie np. w liście motywacyjnym, na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody. Jeżeli w dokumentach zawarte będą dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tzw. szczególne kategorie danych osobowych) podstawą przetwarzania jest również Państwa wyraźna zgoda (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom zewnętrznym, jednakże dane kandydata, który zostanie wybrany do zatrudnienia, będą zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Administratora.
- 5) dane osobowe zgromadzone w danym naborze będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników naboru zaś dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania dodatkowo będą przetwarzane przez okres 5 lat zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011.14.67 z późn. zm.).
- 6) mają Państwo prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, prawo do żądania od Administratora ograniczenia ich przetwarzania, prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy w Państwa ocenie przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanego na jej podstawie przed jej wycofaniem.
- 7) Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
- 8) podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest wymogiem ustawowym, niezbędnym, aby uczestniczyć w procesie naboru. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

**MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO**

Gustaw Marek Brzezina