

# Główny specjalista do spraw orzecznictwa administracyjnego w sprawach ocen oddziaływania na środowisko w Wydziale do spraw Decyzji o Środowiskowych Uwarunkowaniach w zakresie Inwestycji Liniowych, Departament Ocen Oddziaływania na Środowisko

2021-04-12

<b>Nr ogłoszenia</b>	76808
<b>Data ukazania się ogłoszenia</b>	12 kwietnia 2021 r.
Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko: główny specjalista do spraw orzecznictwa administracyjnego w sprawach ocen oddziaływania na środowisko w Wydziale do spraw Decyzji o Środowiskowych Uwarunkowaniach w zakresie Inwestycji Liniowych, Departament Ocen Oddziaływania na Środowisko	
<b>Wymiar</b>	Liczba stanowisk pracy:2 Wymiar etatu: 1
<b>Adres</b>	Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. Wawelska 52/54 00-922 Warszawa
<b>Miejsce wykonywania pracy</b>	Warszawa
<b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>	Osoba na tym stanowisku: <ul style="list-style-type: none"> <li>• w celu realizacji zobowiązań ustawowych przygotowuje projekty rozstrzygnięć administracyjnych w postępowaniach administracyjnych w trybie odwoławczym i w trybach nadzwyczajnych, w postępowaniach egzekucyjnych w administracji w sprawach dotyczących decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (w tym dla przedsięwzięć planowanych do realizacji przy wsparciu funduszy pomocowych Unii Europejskiej)</li> <li>• udziela wyjaśnień organom administracji publicznej i innym zainteresowanym podmiotom (w tym posłom i senatorom) w celu zapoznania ich ze stanowiskiem Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska oraz resortu środowiska w zakresie interpretacji i stosowania obowiązujących przepisów prawa, dotyczących ocen oddziaływania przedsięwzięć na środowisko, w tym dla przedsięwzięć planowanych do realizacji przy wsparciu funduszy pomocowych Unii Europejskiej</li> <li>• ocenia prawidłowość postępowań w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, prowadzonych przez organy inne niż RDOŚ, a w uzasadnionych przypadkach przygotowuje odpowiednie wystąpienie mające na celu zainicjowanie postępowania nadzorczego (najczęściej w sprawie stwierdzenia nieważności) względem analizowanych decyzji</li> <li>• przygotowuje projekty wyjaśnień dla Komisji Europejskiej w celu udzielenia odpowiedzi na zarzuty o naruszenie prawa wspólnotowego lub inne zapytania Komisji Europejskiej</li> <li>• w celu realizacji zobowiązań ustawowych przygotowuje pisma procesowe do Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz wojewódzkich sądów administracyjnych, w tym dla przedsięwzięć planowanych do realizacji przy wsparciu funduszy pomocowych Unii Europejskiej. Reprezentuje GDOŚ w toczących się przed sądami administracyjnymi postępowaniach</li> <li>• współpracuje z komórkami organizacyjnymi GDOŚ, RDOŚ, Ministerstwa Środowiska oraz innymi resortami w celu udzielenia lub wymiany informacji na temat ocen oddziaływania na środowisko</li> <li>• realizując działania nadzorcze bierze udział w kontroli w zakresie poprawności przeprowadzanych przez regionalnych dyrektorów ochrony środowiska postępowań dotyczących decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach oraz przygotowuje projekt wystąpienia pokontrolnego i zaleceń pokontrolnych</li> <li>• reprezentuje Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska na zewnątrz Urzędu, na konferencjach i spotkaniach z inwestorami, jak również z przedstawicielami urzędów</li> </ul>
<b>Warunki pracy</b>	Praca administracyjno-biurowa polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urzędów biurowych, czynnościach koncepcyjnych. Realizacja zadań związana z częstym reprezentowaniem urzędu na zewnątrz, krajowymi lub zagranicznymi wyjazdami służbowymi, zagrożeniem korupcją.  Budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. W budynku zapewniona jest odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych, drzwi wewnętrzne odpowiedniej szerokości oraz windy i łazienki dostosowane do osób poruszających się na wózkach inwalidzkim.  W budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy
<b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b>	<b>Wymagania niezbędne</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wykształcenie: wyższe z obszaru nauk przyrodniczych, rolniczych, leśnych i weterynaryjnych w dziedzinie nauk rolniczych lub nauk leśnych, ścisłych w dyscyplinie ochrona środowiska, technicznych w dyscyplinie inżynieria środowiska</li> <li>• doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w zakresie ocen oddziaływania na środowisko</li> <li>• znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym, B1</li> <li>• bardzo dobra znajomość prawa materialnego związanego z ocenami oddziaływania na środowisko</li> <li>• bardzo dobra znajomość przepisów dotyczących postępowania administracyjnego i postępowania przed sądami administracyjnymi</li> <li>• bardzo dobra znajomość zagadnień dotyczących ochrony środowiska</li> <li>• umiejętność analitycznego myślenia i rozwiązywania problemów</li> <li>• umiejętność argumentowania</li> <li>• umiejętność skutecznego komunikowania się</li> <li>• umiejętność dobrej organizacji pracy własnej</li> <li>• umiejętność pracy zespołowej</li> <li>• umiejętność obsługi programów pakietu Ms Office</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> <b>Wymagania dodatkowe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w orzecznictwie administracyjnym</li> <li>• przeszkolenie z zagadnień dotyczących ocen oddziaływania na środowisko oraz procedur administracyjnych</li> </ul>
<b>Wymagane dokumenty i oświadczenia</b>	<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>• Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska</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>

<b>Inne dokumenty i oświadczenia</b>	<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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy</li><li>• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia</li></ul>
<b>Termin składania dokumentów</b>	22 kwietnia 2021 r.
<b>Miejsce składania dokumentów</b>	<p><a href="#">Zachęcamy do aplikowania on-line.</a></p> <p>Dokumenty można także dostarczyć osobiście w zamkniętej kopercie lub wysłać na adres: Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. Wawelska 52/54 00-922 Warszawa z dopiskiem: "Główny Specjalista GDOŚ/DOOŚ/3/2021" (76808)</p> <p><a href="#">Link do aplikowania online</a></p> <p>Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 22 3692162</p> <p><a href="#">Więcej o pracy w urzędzie</a></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dokumenty należy złożyć do: 22.04.2021</li><li>• Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu</li><li>• Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze</li></ul>

## Inne informacje

### Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Stołówka pracownicza
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach ubezpieczenia na życie oraz pakietu medycznego
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- Dodatek stażowy od 5% do 20%
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)

### Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

### Dodatkowe informacje

- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odrębnie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.

Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na [stronie internetowej](#) (Praca/Wzory oświadczeń). Wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę stempla pocztowego lub termin złożenia w kancelarii GDOŚ (pokój 472).

Na kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy uważa się dokumenty wyraźnie wskazujące na wykonywanie zadań w wymaganym obszarze (np. jeżeli na świadectwie pracy widnieje stanowisko specjalisty, należy dołączyć do niego kopię zakresu wykonywanych obowiązków/zadań/czynności na zajmowanym stanowisku, wystawiony przez pracodawcę) Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska zaprasza do udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

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 skrzynki e-mail.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (22) 369 21 62.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- Etap II - pisemny sprawdzian wiedzy / case study (w przypadku, gdy mniej niż 10 kandydatów spełni wymogi formalne, możliwe jest odstępianie od przeprowadzenia tego etapu),
- Etap III - rozmowa kwalifikacyjna.

W przypadku przeprowadzenia Etapu II minimum kwalifikującym do udziału w III etapie naboru jest uzyskanie przez kandydata co najmniej 60% możliwych do zdobycia w sprawdzianie pisemnym punktów (lub z poszczególnych jego części tematycznych) oraz jednocześnie uzyskanie jednego z sześciu najlepszych wyników.

### Przetwarzanie danych osobowych

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: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie ul. Wawelskiej 52/54, 00-922 Warszawa, tel.: 223 692 900, fax: 223 692 120, e-mail: [kancelaria@gdos.gov.pl](mailto:kancelaria@gdos.gov.pl)

• Kontakt do inspektora ochrony danych: Kontakt z inspektorem ochrony danych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska następuje za pomocą adresu e-mail: [inspektor.ochrony.danych@gdos.gov.pl](mailto:inspektor.ochrony.danych@gdos.gov.pl)

• Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

• Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana 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 Generalną Dyrekcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie przy ul. Wawelskiej 52/54. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji przez Generalną Dyrekcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie przy ul. Wawelskiej 52/54. W przypadku niepodania danych lub nie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwa realizacja procesu rekrutacji przez Generalną Dyrekcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie przy ul. Wawelskiej 52/54.

• 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 przelać 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:**

Judyta Bartosiewicz

**Zmodyfikował:**

Judyta Bartosiewicz

---

**Data wprowadzenia:**

2021-04-09 12:43:34

**Data ostatniej modyfikacji:**

2021-04-09 13:03:46

---

**Ilość odsłon artykułu:** 864