

# Starszy inspektor do spraw obsługi systemów informacji przestrzennej (GIS) w Zespole ds. Informacji Przestrzennej w Departamencie Zarządzania Zasobami Przyrody

2019-02-06

|   |  |
|---|--|
| <b>Nr ogłoszenia</b>  | 42263  |
| <b>Data ukazania się ogłoszenia</b>   | 6 lutego 2019 r.   |
| Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko starszego inspektora do spraw obsługi systemów informacji przestrzennej (GIS) w Zespole ds. Informacji Przestrzennej w Departamencie Zarządzania Zasobami Przyrody |  |
| <b>Wymiar</b>   | Liczba stanowisk pracy: 1<br>Wymiar etatu: pełen etat  |
| <b>Adres</b>  | Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska<br>ul. Wawelska 52/54<br>00-922 Warszawa   |
| <b>Miejsce wykonywania pracy</b>  | Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska<br>ul. Wawelska 52/54<br>00-922 Warszawa   |
| <b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Zbieranie i analizowanie aktów prawnych w celu zapewnienia rzetelnej informacji przestrzennej w centralnym rejestrze form ochrony przyrody na temat przebiegu granic i lokalizacji form ochrony przyrody</li><li>• Uczestniczenie w pracach związanych z przygotowaniem przestrzennych baz danych Zespołu do spełnienia wymogów Dyrektywy INSPIRE</li><li>• Obsługa systemu informacji przestrzennej typu desktop w celu wprowadzania, gromadzenia, przetwarzania oraz wizualizacji danych geograficznych. Przetwarzanie i analizowanie oraz przygotowywanie zestawień, opracowań, zobrazowań kartograficznych z przestrzennych baz danych Zespołu w celu udostępnienia informacji przestrzennej</li><li>• Gromadzenie i przetwarzanie informacji dot. rozmieszczania siedlisk i gatunków pochodzących ze źródeł urzędu, jak też innych jednostek i instytucji</li><li>• Prowadzenie spraw z zakresu Wspólnej Bazy Danych o Wyznaczonych Obszarach (CDDA) w celu przekazywania informacji o obszarach chronionych wyznaczonych na podstawie prawa krajowego do Europejskiej Agencji Środowiska (EEA). Pełnienie roli Krajowego Punktu Referencyjnego do spraw współpracy z EEA w zakresie CDDA. Przygotowywanie, weryfikowanie i przekazywanie zgodnie z harmonogramem danych CDDA do EEA</li><li>• Zarządzanie informacjami i aktualizowanie witryny "System wymiany o różnorodności biologicznej (CHM)" w celu umożliwienia wymiany danych pomiędzy osobami i instytucjami w kraju i za granicą zainteresowanymi informacjami o różnorodności biologicznej w Polsce. Pełnienie roli Krajowego Punktu Kontaktowego CHM w ramach Konwencji o różnorodności biologicznej oraz współpraca z EEA w zakresie CHM</li><li>• Uczestnictwo w zakresie merytorycznym w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego w celu realizacji pozostałych zadań przypisanych do stanowiska</li></ul> |
| <b>Warunki pracy</b>  | Praca administracyjno-biurowa polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urzędów biurowych, czynnościach koncepcyjnych.<br><br>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 wózku inwalidzkim.<br><br>W budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.  |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b></p> | <p><b>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykształcenie: wyższe w zakresie nauk przyrodniczych, geograficznych, inżynierjno-technicznych lub informatycznych</li> <li>• znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym -B1</li> <li>• znajomość oprogramowania GIS typu desktop (ArcGIS, Geomedia, QGIS, SAGA GIS, gvSIG, GRASS)</li> <li>• znajomość oprogramowania biurowego (MS Office, Libre Office)</li> <li>• znajomość prawa krajowego w zakresie form ochrony przyrody i centralnego rejestru form ochrony przyrody</li> <li>• umiejętność skutecznej komunikacji</li> <li>• umiejętność dobrej organizacji pracy własnej</li> <li>• umiejętność analitycznego myślenia</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> <p><b>WYMAGANIA DODATKOWE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykształcenie: wyższe o specjalizacji z zakresu systemów informacji przestrzennej (GIS) lub podyplomowe z zakresu systemów informacji przestrzennej (GIS)</li> <li>• doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy w administracji publicznej</li> <li>• kursy lub szkolenia z zakresu systemów informacji przestrzennej (GIS)</li> <li>• znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym - B2</li> <li>• znajomość prawa krajowego i europejskiego w zakresie udostępniania informacji publicznej i o środowisku</li> <li>• znajomość prawa krajowego w zakresie informacji przestrzennej</li> </ul> |
| <p><b>Wymagane dokumenty i oświadczenia</b></p>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Życiorys/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>• Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa</li> <li>• Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych</li> <li>• Oświadczenie o nieskazananiu 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>• 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 wykształcenia</li> <li>• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy</li> <li>• Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru</li> </ul>  |
| <p><b>Termin składania dokumentów</b></p>              | <p>18 lutego 2019 r.</p>  |
| <p><b>Miejsce składania dokumentów</b></p>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumenty należy złożyć do: 18 lutego 2019 r.</li> <li>• Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu</li> <li>• Miejsce składania dokumentów:<br/>Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska<br/>ul. Wawelska 52/54<br/>00-922 Warszawa<br/>z dopiskiem: "starszy inspektor/GDOŚ/DZP/3/2019"</li> </ul>  |

## Inne informacje

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

• 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

• 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

• Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

• 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)

• Uprawnienia:

◦ prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej

◦ prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

• Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

• Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

### INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: <http://bjp.gdos.gov.pl> (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).

Planowane techniki i metody naboru:

Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert,

Etap II – pisemny sprawdzian wiedzy (w przypadku, gdy mniej niż 10 kandydatów spełni wymogi formalne, możliwe jest odstępstwo 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.

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.

Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska swoim pracownikom oferuje m.in.: ruchomy czas pracy, prywatną opiekę medyczną, dofinansowanie do karty Fitprofit, grupowe ubezpieczenie na życie PZU, możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych w ramach szkoleń, konferencji czy studiów podyplomowych.

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 17.

## Autorzy

---

**Wprowadził:**

Judyta Bartosiewicz

**Zmodyfikował:**

Judyta Bartosiewicz

---

**Data wprowadzenia:**

2019-02-05 12:13:43

**Data ostatniej modyfikacji:**

2019-03-27 12:14:08

---

**Ilość odsłon artykułu:** 1329