

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Białymstoku

15-264 Białystok ul. Ciołkowskiego 2/3

Ogłoszenie nr 98968 / 18.05.2022

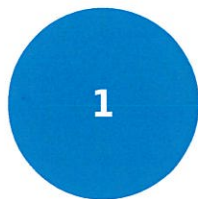
Specjalista

w Wydziale Organizacji, Kadr i Szkolenia

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- organizuje i koordynuje przebieg praktyk zawodowych, staży oraz prac interwencyjnych
- prowadzi ewidencje czasu pracy pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu i jego Delegatur
- opracowuje i aktualizuje program zarządzania zasobami ludzkimi oraz koordynuje jego realizację
- prowadzi akta osobowe pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu i jego Delegatur
- przygotowuje projekty umów o pracę, świadectw pracy i innych dokumentów związanych ze sprawami pracowniczymi
- sporządza i przekazuje drogą elektroniczną do ZUS formularze zgłoszeniowe

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawo lub administracja
- Znajomość prawa: ustawa o służbie cywilnej, ustawa kodeks pracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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%.

Warunki pracy

- Praca administracyjno-biurowa
- Długotrwała pozycja siedząca
- Brak windy i podjazdów
- Brak dostosowania toalet do potrzeb osób niepełnosprawnych

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy 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.
- 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.

- Oferty niekompletne lub wpływające po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą brane pod uwagę. CV, list motywacyjny oraz oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata. Oświadczenia dodatkowo powinny zawierać datę sporządzenia.
- Po dokonaniu weryfikacji dokumentów na stronie internetowej urzędu zamieścimy listę kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacje dotyczące kolejnych etapów procedury kwalifikacyjnej.
- Zachęcamy do zapoznania się z Procedurą naboru do służby cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska w Białymstoku oraz do skorzystania z wzorów oświadczeń dla kandydata zamieszczonych na stronie internetowej urzędu www.wios.bialystok.wios.gov.pl w zakładce "Praca" i następnie "Nabór do służby cywilnej".
- Zachęcamy osoby niepełnosprawne do wzięcia udziału w postępowaniu.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Sprawdzian wiedzy i umiejętności - test wiedzy jednokrotnego wyboru w oparciu o akty prawne zawarte w ogłoszeniu
- Rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-06-20

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 30 maja 2022

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 98968**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska**
Ciołkowskiego 2/3
15-264 Białystok
z dopiskiem: „**oferta pracy - Specjalista**”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **085 742 53 78 wew.112**
lub mailowego na adres: **sekretariat@bialystok.wios.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <http://www.bialystok.wios.gov.pl/ndsc/oferty-pracy>

- Dokumenty należy złożyć do: **30.05.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego „RODO”, Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Białymstoku informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Podlaski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska w Białymstoku ul. Ciołkowskiego 2/3, 15-264 Białystok
tel.: 85 742 53 78, e-mail: sekretariat@bialystok.wios.gov.pl , zwany dalej „Administratorem”

2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@bialystok.wios.gov.pl

3. Dane osobowe przetwarzane są na potrzeby procesu rekrutacyjnego prowadzonego przez Administratora.

4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w szczególności są:

1) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO - przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w granicach udzielonej dobrowolnie zgody,

2) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie ustawy kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.

3) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora – monitoring wizyjny oraz ewentualne dochodzenia roszczeń,

4) art. 9 ust. 2 lit. h) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów profilaktyki zdrowotnej lub medycyny pracy, do oceny zdolności pracownika do pracy, diagnozy medycznej, zapewnienia opieki zdrowotnej lub zabezpieczenia społecznego, leczenia lub zarządzania systemami i usługami opieki zdrowotnej lub zabezpieczenia społecznego

5. Dane osobowe mogą zostać ujawnione dostawcom usług prawnych i doradczych, dostawcom usług informatycznych, podmiotom, z którymi Administrator będzie współpracował w ramach realizacji odrębnych umów cywilnoprawnych w celu postępowania rekrutacyjnego.

6. Dane nie są przekazane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej.

7. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

1) dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),

2) sprostowania danych (art. 16. RODO),

3) ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO),

4) wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa) nadzorującego zgodność przetwarzania danych z przepisami o ochronie danych osobowych.

8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż okres przewidziany w polskich przepisach prawa tj.: ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach a następnie zostaną zniszczone.

9. Podanie danych w dokumentach doręczonych Administratorowi w celu prowadzonej rekrutacji jest w pełni dobrowolne. Jednakże wskazać należy, iż Administrator jest zobowiązany do prowadzenia postępowań rekrutacyjnych na podstawie obowiązujących przepisów prawa i niepodanie wszystkich danych przewidzianych przepisami prawa może skutkować odmową udziału w ewentualnym postępowaniu rekrutacyjnym.

10. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.

w.z. PODLASKIEGO WOJEWÓDZKIEGO
INSPEKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA
Miroslaw Michalczyk
Zastępca Wojewódzkiego
Inspektora Ochrony Środowiska