

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Białymstoku

15-264 Białystok ul. Ciołkowskiego 2/3

Ogłoszenie nr 71208 / 17.11.2020

Referent Prawny

Wydział Prawny

#administracja publiczna #działalność inspekcyjna #praca #prawo #środowisko

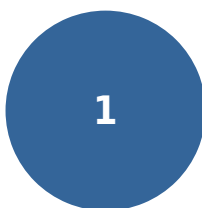
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- - prowadzi sprawy związane z rozpatrywaniem wniosków o umorzenie, odraczenie lub rozłożenie na raty kar pieniężnych
- - bierze udział przy przygotowywaniu decyzji i postanowień wydawanych przez Podlaskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska
- - opracowuje projekty niezbędnych dokumentów dotyczących funkcjonowania Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Białymstoku i usprawnienia jego pracy
- - wykonuje analizy prawne i przygotowuje dokumentację na potrzeby wykonania opinii prawnych do obowiązującego stanu prawnego w zakresie działania Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Białymstoku
- - współpracuje oraz ocenia pod względem formalno-prawnym sprawy załatwiane przez inne komórki organizacyjne i Delegatury
- - monitoruje obowiązujące przepisy prawne dotyczące działalności Wojewódzkiego Inspektoratu i informuje pracowników o ich zmianach
- - wykonuje kontrole wewnętrzne w komórkach organizacyjnych Wojewódzkiego Inspektoratu

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze

- - znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.)
- - znajomość ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 z późn. zm.)
- 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.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 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
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie
- długotrwała pozycja siedząca
- zagrożenie korupcją
- kontakty zewnętrzne - kilka razy w tygodniu ze stronami postępowań
- stanowisko pracy usytuowane na I piętrze budynku
- 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.
- 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. Życiorys (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.pl w zakładce Praca --> Nabór do służby cywilnej.

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: 2021-01-01

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: 27 listopada 2020

W formie papierowej na adres: **Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska
Ciołkowskiego 2/3
15-264 Białystok
z dopiskiem: „oferta pracy - referent prawny”**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **85 742 53 78 wew. 112**
lub mailowego na adres: **sekretariat@wios.bialystok.pl**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **27.11.2020**
- 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@wios.bialystok.pl lub kancelaria@wios.bialystok.pl , zwany dalej „Administratorem”
2. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych dostępnym pod adresem e-mail: daneosobowe@wios.bialystok.pl
3. Dane osobowe przetwarzane są na potrzeby procesu rekrutacyjnego prowadzonego przez Administratora. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych są powszechnie obowiązujące przepisy prawa: ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy wraz z aktami wykonawczymi, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – dobrowolna zgoda.
4. Administrator będzie mógł przetwarzać dane osobowe jako prawnie uzasadnione interesy realizowane przez Administratora o ile prawnie uzasadniony interes wystąpi.
5. Dane osobowe nie są przekazywane innym odbiorcom.
6. Dane nie są przekazane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej.
7. Ma Pani/Pan prawo do:
 - 1) dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
 - 2) sprostowania danych (art. 16. RODO),
 - 3) usunięcia danych (art. 17 RODO),
 - 4) ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO),
 - 5) przenoszenia danych (art. 20 RODO),
 - 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO),
 - 7) niepodlegania decyzjom podjętym w warunkach zautomatyzowanego przetwarzania danych, w tym profilowania (art. 22 RODO).

8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa) nadzorującego zgodność przetwarzania danych z przepisami o ochronie danych osobowych,
9. Administrator ma prawo przechowywać dane osobowe przez okres 3 miesięcy od nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.
10. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz dobrowolną zgodą. Osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak udziału w procesie rekrutacyjnym. . Dane osobowe zbierane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, może ją w każdej chwili odwołać bez skutków dalszego przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacyjnym.
11. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.