

## **Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu**

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydata na stanowisko w służbie cywilnej:

### **inspektora wojewódzkiego ds. środowiska**

w Wydziale Nieruchomości, Rolnictwa i Środowiska w Oddziale Rolnictwa i Środowiska

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,  
**jest niższy niż 6%.**

#### **Wymiar etatu: 1**

Liczba stanowisk pracy: 1

#### **Miejsce wykonywania pracy: Wrocław**

Pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław

#### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- prowadzenie bieżącej obsługi finansowej budżetu Wojewody Dolnośląskiego w zakresie dotacji udzielanych z budżetu państwa na zadania zlecone i własne realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego, w tym dokonywanie podziału, rozliczeń i analiz wydatkowania dotacji,
- prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem informacji o środowisku i jego ochroną,
- przeprowadzanie kontroli zadań środowiskowych będących w kompetencji Wojewody, związanych z wykorzystaniem dotacji przeznaczonej na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej oraz zadania własne jednostek samorządu terytorialnego,
- prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem środków z budżetu państwa na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowanych ponoszonych na realizację operacji, które zostaną zgłoszone przez samorząd województwa w ramach pomocy technicznej objętej Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich i Programem Operacyjnym „Rybnictwo i Morze”,
- prowadzenie spraw z zakresu ochrony przyrody i utrzymania parków krajobrazowych związanych z działalnością Dolnośląskiego Zespołu Parków Krajobrazowych,
- prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez gminy zabiegów pielęgnacyjnych na pomnikach przyrody,
- monitorowanie poziomu realizacji dochodów zaplanowanych do osiągnięcia z tytułu zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez UMWD,
- prowadzenie spraw dotyczących wypłaty odszkodowań lub wykupu nieruchomości w związku z ograniczeniem sposobu korzystania z nieruchomości w wyniku ochrony zasobów środowiska.

#### **Warunki pracy:**

##### **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- praca w siedzibie Urzędu,
- wyjazdy służbowe środkami transportu publicznego lub pojazdami nieprzystosowanymi do transportu osób niepełnosprawnych.

##### **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:.**

- stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym, usytuowane na II piętrze z dostępem do światła dziennego,
- narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe,
- występowanie uciążliwych warunków pracy: sztuczne oświetlenie, praca siedząca, praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie,
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie: windy, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety.

##### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

###### **n i e z b ę d n e**

**wykształcenie:** wyższe z zakresu ochrony środowiska, inżynierii środowiska lub wyższe ekonomiczne

**doświadczenie zawodowe/staż pracy:** -

###### **pozostałe wymagania niezbędne:**

- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,
- znajomość ustawy o kontroli w administracji rządowej,
- znajomość KPA,
- znajomość ustawy Prawo ochrony środowiska,
- znajomość ustawy o ochronie przyrody,
- znajomość ustawy Prawo wodne,
- znajomość ustawy o odpadach,
- znajomość ustawy prawo geologiczne i górnicze,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność komunikacji pisemnej,
- komunikatywność.

## **Wymagane dokumenty i oświadczenia**

- list motywacyjny,
- Curriculum Vitae – zawierające dane o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, dane kontaktowe oraz pozostałe informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji na ww. stanowisko oraz danych wykraczających poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze, na które kandydat wyraził zgodę i podał je dobrowolnie,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.

## **Inne dokumenty i oświadczenia:**

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów.

## **Dokumenty należy składać lub przysłać w terminie do: 19.06.2023**

### **Miejsce składania dokumentów**

Dolnośląski Urząd Wojewódzki  
Wydział Organizacji i Rozwoju  
pl. Powstańców Warszawy 1  
50-153 Wrocław

Dokumenty można składać również osobiście – w pok. 0200 lub przez ePUAP na adres skrytki ePuap: /req49xn18v/skrytka z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej NRS/RŚ/01/06/2023”.

### **Inne informacje:**

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. **Informacje o stosowanych technikach i metodach oraz zasadach uczestnictwa w naborze znajdują się na stronie internetowej [www.bip.duw.pl](http://www.bip.duw.pl) w zakładce „praca w DUW”. Wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę i podpis (wzory oświadczeń, które kandydaci mogą wykorzystać zamieszczone są na stronie internetowej [www.bip.duw.pl](http://www.bip.duw.pl)).** Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (w przypadku ofert przysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego, w przypadku ofert składanych osobiście decyduje data wpływu do Urzędu, a w przypadku ofert składanych elektronicznie decyduje data UPP) nie będą rozpatrywane. Po zakończeniu procesu naboru złożone aplikacje niszczone są niezwłocznie z wyjątkiem aplikacji kandydatów/kandydatek wyłonionych przez komisję przeprowadzającą nabór, które niszczone są po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem/kandydatką wybranym/wybraną podczas naboru. . Jednocześnie informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:  
Wojewoda Dolnośląski, wykonujący swoje zadania przy pomocy Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, zlokalizowanego we Wrocławiu przy pl. Powstańców Warszawy 1; Inspektor Ochrony Danych (IOD) wykonuje swoje obowiązki w siedzibie Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, pokój nr 2145, e-mail: iod@duw.pl;
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu procedowania naboru kandydatów do pracy w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu;
- Podstawą prawną przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych są: art. 6 ust. 1 lit. a 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, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz Zarządzenie Nr 37 Dyrektora Generalnego Dyrektora Generalnego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie zasad naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej oraz zatrudniania w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu;
- Pani/Pana dane mogą być przekazywane innym odbiorcom - osobom, które biorą udział w procedurze naboru;
- Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- Pani/Pana dane osobowe i dokumentacja mogą być przechowywane przez okres określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- Zgodnie z Rozporządzeniem przysługuje Pani/Panu:
  1. prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych;
  2. prawo dostępu do swoich danych;
  3. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
  4. prawo do ograniczenia przetwarzania;

5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
- Podanie Wojewodzie Dolnośląskiemu danych osobowych umożliwiających Pani/Pana identyfikację jest obowiązkiem wynikającym z przepisu prawa; jeśli Wojewoda Dolnośląski tych danych nie będzie posiadał, Pani/Pana sprawa nie będzie możliwe zrealizowanie celu przetwarzania;
  - Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

W celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych w postaci adresu e-mail i numeru telefonu (podanie tych danych jest dobrowolne) – celem powiadomienia osoby zakwalifikowanej i spełniającej wymagania formalne o terminie testu wiedzy, weryfikacji kompetencji i rozmowy kwalifikacyjnej. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 340-64-08.