


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>16</b> sierpnia 2019	1	1	tryb edycyjny	

Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: prawnych  
w Wydziale Prawnym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Jelenia Góra**

**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska we Wrocławiu**  
**Wrocławiu**  
**Delegatura w Jeleniej Górze**  
**ul. Warszawska 28**  
**58-500 Jelenia Góra**

### ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska we Wrocławiu**  
**ul. Chełmońskiego 14**

### WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań, czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań:

- zagrożenie korupcją.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- narzędzia pracy: zestaw komputerowy i inne urządzenia biurowe,

- oświetlenie sztuczne i naturalne,

- bariery architektoniczne w budynku: stanowisko pracy zorganizowane w budynku II-piętrowym (3 kondygnacje), brak wind, podjazdów i toalet dostosowanych dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich, brak drzwi o odpowiedniej szerokości dla wózków inwalidzkich.

### ZAKRES ZADAŃ

- udzielanie opinii i porad prawnych oraz wyjaśnień pracownikom komórek inspekcji w celu prawidłowej realizacji zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- weryfikowanie projektów decyzji administracyjnych bądź innych rozstrzygnięć w celu zapewnienia zgodności tych rozstrzygnięć z przepisami prawa materialnego i procesowego,
- udzielanie pomocy pracownikom komórek inspekcyjnych w przygotowywaniu dokumentów kierowanych do organów ścigania bądź sądów powszechnych i administracyjnych w celu poprawnego i zgodnego z prawem konstruowania tych pism,
- prowadzenie szkoleń z przepisów prawnych, ich nowelizacji oraz orzecznictwa sądów administracyjnych w celu zapoznania pracowników komórek inspekcyjnych z aktualnym stanem prawnym i właściwym zastosowaniem tych przepisów w praktyce,
- uczestniczenie w spotkaniach z przedstawicielami kontrolowanych podmiotów oraz rozprawach administracyjnych w celu udzielania wsparcia prawnego pracownikom komórek inspekcyjnych,
- informowanie pracowników komórek inspekcyjnych o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności urzędu w celu zapoznania ich ze zmianami w przepisach stosowanych przy realizacji zadań,
- prowadzenie kontroli wewnętrznej w zakresie przestrzegania przepisów prawnych i instrukcji wewnętrznych przy

wykonywaniu zadań inspekcyjnych w celu zapobiegania występowaniu nieprawidłowości.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok przy realizacji zadań z zakresu obsługi prawnej
- Umiejętność samodzielnej interpretacji przepisów prawnych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Znajomość przepisów z zakresu ochrony środowiska oraz kodeksu postępowania administracyjnego
- Doświadczenie w pracy w administracji publicznej

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

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

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w pracy w administracji publicznej

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 sierpnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska we Wrocławiu  
Delegatura w Jeleniej Górze  
ul. Warszawska 28  
58-500 Jelenia Góra

## 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska tel. 71-327-30-00 e-mail: kulaszka@wroclaw.pios.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 71-327-30-00 e-mail: niewojt@wroclaw.pios.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane innym podmiotom
- 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 przesłać 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *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

## 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%.

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.

Postępowanie kwalifikacyjne w ramach naboru może składać się maksymalnie z 3 etapów:

- weryfikacji ofert pod względem formalnym,
- sprawdzianu pisemnego albo oceny ofert pod względem merytorycznym,
- rozmowy kwalifikacyjnej.

Tylko kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego zostaną poinformowani przy pomocy poczty elektronicznej lub telefonicznie o miejscu i terminie przeprowadzenia tego etapu oraz o technikach (metodach) selekcji stosowanych na tym etapie.

Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone (decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu).

Wszystkie oferty złożone w toku naboru, za wyjątkiem oferty wybranego i zatrudnionego kandydata, zostaną komisyjnie zniszczone.

W celu umożliwienia kontaktu kandydaci powinni wskazać w ofercie adres e-mail i/lub nr telefonu.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "Nabór nr 51699".

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 327-30-08 lub (71) 327-30-57.

Przewidywany termin zatrudnienia: wrzesień 2019 r.

## WZORY OŚWIADCZEŃ:

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.