

poszukuje pracownika na stanowisko

**ST.REFERENT ds. OCHRONY ŚRODOWISKA**

**Miejsce wykonywania pracy:** Ostróda

**Liczba lub wymiar etatu:** 1

**Praca na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Wykształcenie wyższe w zakresie ochrony środowiska.
6. Znajomość obowiązujących przepisów w zakresie ochrony środowiska i gospodarki odpadami oraz o ochronie przyrody.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość specyfiki pracy w administracji samorządowej.
2. Znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) na poziomie średniozaawansowanym.
3. Odpowiedzialność, dokładność i sumienność.
4. Łatwość w nawiązaniu kontaktów międzyludzkich.
5. Umiejętność pracy w zespole oraz radzenie sobie w sytuacjach stresowych.

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. sporządzanie kart informacyjnych przedsięwzięć, w celu uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla inwestycji drogowych,
2. przeprowadzanie oceny zadrzewienia pod względem występowania gatunków chronionych, niezbędnej do uzyskania decyzji na wycinkę drzew,
3. przygotowywanie dokumentów do uzyskania stosownych uzgodnień i zezwoleń,
4. opracowywanie planów gospodarki zadrzewieniem przydrożnym, załatwianie wniosków oraz sporządzanie umów na wycinkę zadrzewienia przydrożnego,
5. ścisła współpraca z Obwodami Drogowymi w opracowywaniu planów nasadzeń drzew przydrożnych,
6. naliczanie opłat za drewno pozyskane w wyniku planowej wycinki,
7. monitorowanie przestrzegania- wynikających z umów- terminów wycinki drzew oraz usunięcia karp,
8. wydawanie ekspertyz przyrodniczych niezbędnych do uzyskania decyzji na wycinkę drzew w okresie lęgowym ptactwa,
9. prowadzenie bieżących spraw związanych z ochroną środowiska,

**IV. Warunki zatrudnienia na stanowisku**

Praca biurowa, indywidualna, wymaga umiejętnego współdziałania z innymi, wykonywana w pomieszczeniach biurowych, związana z obsługą interesantów, od poniedziałku do piątku w godzinach 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>, w okresie zimowym listopad – marzec, praca w porze nocnej od 4<sup>00</sup> – 6<sup>00</sup>, przy dyżurach związanych z zimowym utrzymaniu dróg. Pracownik wykonuje zadania określone przez przełożonego. Występują bariery architektoniczne w dotarciu do pomieszczeń biurowych (schody).

**V. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych**

Poniżej 6%

**VI. Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających staż zawodowy.
5. Oświadczenie o niekaralności oraz o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych..
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wymagane dokumenty, własnoręcznie podpisane, należy składać do dnia 30.11.2018 r. w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Ostródzie, ul. Grunwaldzka 62 A, 14-100 Ostróda lub za pośrednictwem poczty, lub drogą elektroniczną: [kadry@zdp.ostroda.pl](mailto:kadry@zdp.ostroda.pl)

**DYREKTOR**  
  
**Małgorzata Ostrowska**

## Informacja o ochronie danych osobowych

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

-Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie.

-Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwości udziału w naborze.

Informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Dróg Powiatowych w Ostródzie ul. Grunwaldzka 62A;
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pan Bartosz Gesek, tel: 89 642 31 59, e-mail: iod@zdp.ostroda.pl;
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przede wszystkim w celu przeprowadzenia naboru przez Zarząd Dróg Powiatowych w Ostródzki na stanowisko pracy w jednostce organizacyjnej Powiatu Ostródzkiego;
4. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w jednostce (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w którym dyrektor urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).
5. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 22<sup>1</sup> §1 Kodeksu pracy oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust 1 lit. c, przywołanego we wstępie rozporządzenia UE.
6. Dodatkowo informujemy, że posiadają Państwo prawo:
  - o dostępu do treści swoich danych osobowych, w tym także do informacji, czy są one w ogóle przetwarzane w jakikolwiek sposób;
  - o żądania sprostowania swoich danych osobowych w sytuacji stwierdzenia, że są one nieprawidłowe czy niekompletne;
  - o usunięcia swoich danych osobowych w przypadkach wynikających z obowiązujących przepisów;
  - o ograniczenia zakresu przetwarzania swoich danych osobowych w sytuacjach kiedy jest to uzasadnione;
  - o wniesienia sprzeciwu na przetwarzanie swoich danych osobowych, dotyczących Państwa szczególnej sytuacji;
  - o do cofnięcia, w dowolnym momencie, zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych, których przetwarzanie zostało powierzone Administratorowi na podstawie uprzedniej Państwa zgody i w przypadku, kiedy nie ograniczają tego wymagania ustawowe; wycofanie zgody nie ma jednak wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
7. Posiadają Państwo prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie dotyczących Państwa danych osobowych narusza przepisy prawa;