

Miejsce wykonywania pracy: Warszawa

Adres urzędu: Ministerstwo Środowiska ul. Wawelska 52/54 00-922 Warszawa



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Wymiar etatu: 1      Liczba stanowisk: 1

**Dyrektor Generalny Ministerstwa Środowiska**  
poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

**Radca ministra do spraw kierowania Zespołem ds. Nieruchomości Leśnych**  
w Departamencie Leśnictwa



### Zakres zadań, czyli co będzie należało do Twoich obowiązków

- kierowanie pracami Zespołu, w szczególności poprzez planowanie, organizowanie pracy, przydzielanie zadań, udzielanie wskazówek oraz motywowanie podległych pracowników
- rozpatrywanie wniosków i odwołań oraz przygotowywanie decyzji administracyjnych w sprawie zmiany przeznaczenia gruntów leśnych Skarbu Państwa na cele nieleśne
- opiniowanie oraz przedstawianie projektów odpowiedzi na skargi do sądów administracyjnych dotyczących decyzji administracyjnych w sprawach z zakresu działania kompetencji Zespołu
- opiniowanie oraz przedstawianie propozycji rozstrzygnięć do projektów aktów prawnych w zakresie nieruchomości leśnych w ramach procedury uzgodnień wewnątrzresortowych i międzyresortowych
- udzielanie odpowiedzi na składane przez obywateli do departamentu wnioski, zapytania i skargi, w zakresie zmiany przeznaczenia gruntów leśnych Skarbu Państwa na cele nieleśne
- koordynowanie wydawania opinii do przekazywanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych wniosków dot. nabywania nieruchomości leśnych przez cudzoziemców
- udział w pracach obejmujących regulacje stanów prawnych nieruchomości leśnych Skarbu Państwa w obrocie i przekazywaniu gruntów w zarząd Lasów Państwowych, a także ich udostępniania osobom fizycznym i prawnym



### Niezbędne wymagania na stanowisku, czyli jakich kompetencji od Ciebie oczekujemy

- wykształcenie z dziedziny nauk leśnych
- 3 lata doświadczenia zawodowego w obszarze leśnictwa
- znajomość ustaw:
  - ✓ o ochronie gruntów rolnych i leśnych
  - ✓ kodeks postępowania administracyjnego
  - ✓ kodeks cywilny
  - ✓ o gospodarce nieruchomościami
  - ✓ o lasach i aktów wykonawczych do ustawy, dotyczących gospodarowania mieniem Skarbu Państwa będącym w zarządzie Lasów Państwowych
- kompetencje miękkie:
  - ✓ zarządzanie ludźmi
  - ✓ komunikacja
  - ✓ myślenie analityczne
  - ✓ organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
  - ✓ współpraca
  - ✓ podejmowanie decyzji i odpowiedzialność
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe



## Dokumenty i oświadczenia, czyli co powinna zawierać Twoja aplikacja

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających:
  - ✓ wykształcenie wyższe z dziedziny nauk leśnych
    - w przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej prosimy o przesłanie kopii dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia wyższego zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym oraz tłumaczenia przysięgłego dyplomu
  - ✓ 3 lata doświadczenia zawodowego w obszarze leśnictwa (dokumenty zawierające informacje jednoznacznie potwierdzające pełen wymagany okres zatrudnienia, obszar i rodzaj wykonywanych zadań, np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje lub oświadczenie o spełnianiu tego wymogu - wzór treści wymaganego oświadczenia jest zamieszczony na stronie: <https://bip.mos.gov.pl/praca/wzory-oswiadczen/>)
    - w przypadku dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe sporządzonych w języku obcym prosimy o załączenie tłumaczenia na język polski
- Oświadczenie o:
  - ✓ posiadaniu polskiego obywatelstwa lub kopia dokumentu potwierdzającego polskie obywatelstwo
  - ✓ korzystaniu z pełni praw publicznych
  - ✓ nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Wzory wszystkich oświadczeń znajdziesz na stronie internetowej <https://bip.mos.gov.pl/praca/wzory-oswiadczen/>



## Dodatkowe dokumenty i oświadczenia, czyli co warto dołączyć do aplikacji

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



## Do kiedy i jak możesz złożyć aplikację

Aplikację należy złożyć do: **17.12.2018 r.** (aplikacje złożone po terminie nie są rozpatrywane)

### Jak?

#### osobiście

O zachowaniu terminu decyduje data osobistego dostarczenia aplikacji do Ministerstwa.

#### pocztą

O zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego.

Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Środowiska  
Biuro Dyrektora Generalnego  
ul. Wawelska 52/54  
00-922 Warszawa

w zamkniętej kopercie oznaczonej numerem referencyjnym: **DLrm79/2018**  
**W aplikacji należy podać adres e-mail, numer telefonu i adres do korespondencji**

 **Etapy naboru, czyli jak wygląda proces selekcji**

Weryfikację wymagań formalnych przeprowadzimy na podstawie dokumentów wymienionych w części „Niezbędne dokumenty i oświadczenia, czyli co powinna zawierać Twoja aplikacja”. Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia (akceptujemy jedynie oświadczenia zgodne ze wzorem).

Kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne i zakwalifikują się do dalszych etapów naboru, poinformujemy telefonicznie lub e-mailem o terminie kolejnego etapu.

Dokumenty wymienione w części „Dodatkowe dokumenty i oświadczenia, czyli co warto dołączyć do aplikacji” nie są obowiązkowe, ale są jedyną podstawą potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych.

Więcej informacji na temat procedury naboru do Ministerstwa Środowiska znajdziesz na stronie:

<https://www.gov.pl/web/srodowisko/kariera-w-ministerstwie>

 **Dlaczego warto pracować w Ministerstwie Środowiska**

- umowa o pracę
- dodatek stażowy od 5 do 20%
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- elastyczny czas pracy
- indywidualny program rozwoju zawodowego (m.in. szkolenia, dofinansowanie do nauki języka obcego i studiów podyplomowych)
- pakiet świadczeń socjalnych
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach ubezpieczenia na życie oraz pakietu medycznego
- praca zgodnie z systemem ekzarządzania i audytu (EMAS)
- zniżki na bilety do wybranych warszawskich teatrów
- dogodna lokalizacja
- stojaki na rowery, blisko położona stacja Veturilo

 **Warunki pracy**

- warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
  - krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
  - zagrożenie korupcją
  - permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach
- miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
  - praca na III piętrze budynku, budynek i pomieszczenia urzędu dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (podjazd do budynku, toalety, windy oraz drzwi o odpowiedniej szerokości)
  - praca przy komputerze - brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym oraz osobom z uszkodzonym słuchem

 **Dane osobowe – klauzula informacyjna****Administrator**

Administratorem Twoich danych osobowych jest Minister Środowiska, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Generalny Ministerstwa Środowiska.

**Inspektor ochrony danych**

Możesz się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem e-mail:  
[inspektor.ochrony.danych@mos.gov.pl](mailto:inspektor.ochrony.danych@mos.gov.pl).

**Wymóg podania danych**

Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa [<sup>1</sup>] (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania dla członków korpusu służby cywilnej [<sup>2</sup>]) jest dobrowolne, jednak konieczne do wzięcia udziału w naborze.

Podanie danych osobowych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa jest dobrowolne, jednak nieobowiązkowe. Przesłanie takich danych będziemy traktować jako wyrażenie zgody na ich przetwarzanie.

**Cel i podstawy przetwarzania**

Dane osobowe w zakresie określonym przepisami prawa będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru [<sup>3</sup>], natomiast inne dane osobowe na podstawie zgody [<sup>4</sup>], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

**Okres przechowywania danych**

Twoje dane osobowe będziemy przechowywać:

- a) przez okres realizacji naboru,
- b) przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru lub od dnia publikacji wyniku w przypadku, gdy nie został nawiązany stosunek pracy (dotyczy dokumentów aplikacyjnych),
- c) przez 3 lata od zatwierdzenia protokołu z naboru (dotyczy dokumentacji z naboru).

**Odbiorcy danych**

Odbiorcami Twoich danych osobowych będą firmy świadczące usługi informatyczne oraz podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

**Prawa osób, których dane dotyczą**

Masz prawo do:

- a) dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
- b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- d) usunięcia danych osobowych,
- e) wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

 **Informacje dodatkowe**

- Zapraszamy do udziału w naborze również osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).
- 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%.
- Jesteśmy 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 cechą prawnie chronioną.

<sup>1</sup> Art. 22<sup>1</sup> ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika

<sup>2</sup> Art. 4 i art. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej

<sup>3</sup> Art. 6 ust. 1 lit. b 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) (dalej: RODO);

<sup>4</sup> Art. 6 ust. 1 lit a RODO i art. 9 ust. 2 lit. a RODO

- Osoby zainteresowane otrzymaniem informacji na e-maila o aktualnie prowadzonych naborach do Ministerstwa Środowiska zapraszamy do zapisania się do newslettera (regulamin i niezbędne oświadczenia do pobrania na stronie internetowej <https://bip.mos.gov.pl/praca/wzory-oswiadczen/>)
- Bliższe informacje możesz uzyskać pod nr tel. (0-22) 36 92 207, 36 92 438, 36 92 426

## ZAPRASZAMY

## 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.