Ogłoszenie o pracę

Tytuł ogłoszenia	Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy - w Zarządzie Zlewni w Krośnie
Stanowisko	Młodszy Specjalista Działu Zgód Wodnoprawnych
Email	
Telefon	
Fax	
Data składania	2020-02-26
Data wygaśnięcia	2020-03-26
Tagi	
Województwo	MAZOWIECKIE
Powiat	Warszawa
Gmina	Wola
Miasto	Warszawa
Ulica	ul. Żelazna
Numer budynku	59A

Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskieto główny podmiot odpowiedzialny za gospodarkę wodną w Polsce. Tworzy je 330 nadzorów wodnych, 50 zarządów zlewni, 11 regionalnych zarządów gospodarki wodnej oraz Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej.

Wody Polskie to przede wszystkim ponad 6000 ludzi, którzy wykonują pracę z pasją. Jesteśmy organizacją, w której ze względu na wielkość i różnorodność zadań, każdy może znaleźć swoje miejsce. Wykonujemy wiele ważnych i potrzebnych zadań, m.in. obsługujemy urządzenia przeciwpowodziowe i regulacyjne, planujemy i nadzorujemy strategiczne inwestycje, prowadzimy postępowania dotyczące zgód wodnoprawnych, opracowujemy strategie i plany.

Ciesz się pracą, która ma znaczenie. Dołącz do nas!

Poszukujemy kandydatów na stanowisko:

Młodszy Specjalista do Działu Zgód Wodnoprawnych w Zarządzie Zlewni

w Krośnie

Miejsce pracy: **PGW Wody Polskie Zarząd Zlewni w Krośnie, ul. Bieszczadzka 5**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- przyjmowanie wniosków o wydanie zgody wodnoprawnej,
- sprawdzenie kompletności wniosku o wydanie zgody wodnoprawnej,
- świadczenie pomocy merytorycznej oraz informowanie wnioskodawcy zgłaszającego wniosek o zgłoszenie wodnoprawne o konieczności uzyskania pozwolenia wodnoprawnego lub oceny wodnoprawnej,
- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o udzielenie pozwolenia wodnoprawnego,
- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach ustanawiania stref ochronnych,
- prowadzenie postępowań administracyjnych w innych sprawach, w tym dotyczących urządzeń wodnych, jeśli ustawa tak stanowi,
- przekazywanie wniosków dotyczących pozwoleń wodnoprawnych oraz ocen wodnoprawnych do właściwego organu Wód Polskich,
- powiadamianie wnioskodawcy o przekazaniu wniosku do właściwego organu Wód Polskich,archiwizacja prowadzonych spraw.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe administracyjne lub techniczne: budownictwo, inżynieria środowiska, ochrona środowiska lub pokrewne,
- minimum roczne doświadczenie zawodowe
- znajomość przepisów ustaw: Prawo wodne, KPA oraz pozostałych przepisów niezbędnych do wykonywania zadań na stanowisku,

- znajomość obsługi pakietów programów biurowych, w szczególności edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność pisania i redagowania tekstów,
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.

Zachęcamy do składania CV, a w zamian oferujemy:

- pracę w dynamicznie rozwijającej się firmie,
- zatrudnienie na umowę o pracę na pełny etat,
- comiesięczny dodatek za przepracowane lata pracy,
- niezbędne narzędzia pracy,
- możliwość rozwoju zawodowego i zdobycia nowych doświadczeń,
- prywatną opiekę medyczną opłacaną przez pracodawcę,
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego.
- możliwość korzystanie z bazy noclegowej na terenie całego kraju

Wymagane dokumenty:

- CV,
- List motywacyjny (mile widziany)

Informacje dotyczące ochrony danych osobowych:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem:

Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, e-mail: iod@wody.gov.pl

3. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust.

1 lit. a RODO). Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

4. Odbiorcą Państwa danych może być podmiot działający na zlecenie administratora danych, tj. podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii.

5. Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane do czasu zakończenia tego procesu a w przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez okres 6 miesięcy.

6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez PGW WP. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Jeśli w przyszłości powołany zostanie inny organ nadzorczy, ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi, z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji.

8. Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w PGW WP.

Jeśli zainteresowało Cię nasze ogłoszenie i uważasz, że Twoje umiejętności i charakter odpowiadają naszym wymaganiom, prześlij nam dokumenty drogą elektroniczną na adres **zz-krosno@wodypolskie.gov.pl**albo pocztą lub złóż osobiście **PGW WP Zarząd Zlewni w Krośnie, ul. Bieszczadzka 5, 38-400 Krosno, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Młodszego Specjalisty w Dziale Zgód Wodnoprawnych”** zawierające poniższą klauzulę:

Oferty należy składać lub przesyłać w terminie do: **26.02.2020 r.**

Z góry dziękujemy za przesłanie aplikacji. Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.