

**MAZOWIECKI ZARZĄD DRÓG WOJEWÓDZKICH
W WARSZAWIE
ul. Mazowiecka 14, 00-048 Warszawa**

**OGŁOSZENIE NR 23/2023
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

OFEROWANE STANOWISKO PRACY – Kierownik Wydziału Ochrony Środowiska

Data ogłoszenia naboru: 11 grudnia 2023 r.

Wymiar etatu 1/1 etatu

WYMAGANE WYKSZTAŁCENIE:

niezbędne: wykształcenie wyższe.

preferowane: studia II stopnia – kierunek ochrona środowiska lub pokrewne.

WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:

Wymagania niezbędne:

Wymagany staż pracy (wyłącznie umowy o pracę):

Kierownik Wydziału:

- co najmniej 5 lat stażu pracy, w tym minimum 3 lata stażu pracy w jednostkach administracji publicznej (samorządowej lub rządowej).
- spełnienie wymagań ujętych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 pkt. 2 i 3 i ust. 4 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530).
- prawo jazdy kat. B (praktyczna umiejętność kierowania samochodem osobowym).

Wymagania preferowane

- minimum 5 letnie doświadczenie w samodzielnym zarządzaniu projektami inwestycyjnymi związanymi z przeciwdziałaniem niekorzystnym zmianom środowiska powstałym w wyniku oddziaływania ruchu drogowego (projektowanie inwestycji, nadzór i raportowanie).

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w raportowaniu oddziaływania na środowisko
2. Znajomość norm i doświadczenie w pracy z normami dotyczącymi oddziaływania na środowisko.
3. Znajomość przepisów prawa z zakresu ochrony środowiska, w szczególności ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o drogach publicznych, ustawy o odpadach, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o ochronie przyrody.
4. Znajomość zagadnień z zakresu hydrologii, dendrologii, inżynierii ruchu, gospodarki odpadami, gospodarki wodno-ściekowej, ochrony powietrza, ochrony przed hałasem.
5. Umiejętności inżynierskie konieczne do oceny i opiniowania projektów wykonania inwestycji związanych z ochroną środowiska przed negatywnym oddziaływaniem inwestycji drogowych.
6. Znajomość przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
7. Umiejętność prowadzenia baz danych i dokumentacji związanych z projektami ochrony środowiska z zakresu zanieczyszczenia środowiska hałasem, gospodarką wód opadowych, emisją pyłów i gazów do środowiska.
8. Ukończone kursy z zakresu prowadzenia baz danych lub archiwizacji dokumentacji.
9. Dobra znajomość obsługi komputera, w tym w szczególności pakietu MS Office.

10. Posiadanie niżej wymienionych kompetencji:

- Umiejętność samodzielnego planowania, organizowania i kierowania pracą podległego zespołu oraz koordynowania działań zespołów rozproszonych;
- Sprawne podejmowanie decyzji w sytuacjach trudnych.
- Umiejętności negocjacyjne, komunikacji interpersonalnej;
- Umiejętność pracy pod presją czasu, oceny ryzyka i finalizacji złożonych projektów;
- Odpowiedzialność i zaangażowanie;
- Wysoka kultura osobista;
- Otwartość na nowe wyzwania;
- Pozytywne i proaktywne nastawienie.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

Do zadań osoby zatrudnionej na oferowanym w naborze stanowisku należeć będzie w szczególności:

1. Opracowywanie projektów zakresów czynności, obowiązków i odpowiedzialności i przedstawienie ich do uzgodnienia Zastępcy Dyrektora.
2. Informowanie bezpośredniego przełożonego o wynikach podejmowanych działań w szczególności o napotkanych trudnościach w realizacji przypisanych wydziałowi.
3. Przedkładanie przełożonemu wniosków w sprawie awansowanie, nagradzania lub karania podległych pracowników wydziału.
4. Przeprowadzanie okresowej oceny podległych pracowników wydziału.
5. Organizacja pracy wydziału:
 - a) przydział zadań pracownikom kierowanego wydziału,
 - b) nadzorowanie terminowego i zgodnego z prawem oraz regulacjami wewnętrznymi MZDW realizowania przydzielonych pracownikom spraw,
 - c) akceptowanie opracowań, dokumentów, pism i materiałów przygotowanych przez pracowników wydziału,
 - d) czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny pracy oraz przepisów i zasad BHP przez pracowników wydziału,
 - e) zapewnianie ochrony informacji nie jawnych i ochrony danych osobowych,
 - f) zapewnianie dostępu do informacji publicznej.
 - g) Współdziałanie w zakresie realizacji zadań z innymi komórkami organizacyjnymi MZDW oraz Urzędu.
6. Planowanie i koordynowanie działań związanych z przeciwdziałaniem niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy, przebudowy, remontów lub utrzymania dróg, zmierzających do ograniczenia negatywnych skutków środowiskowych.
7. Uczestniczenie w procesie przygotowania inwestycji na etapie projektowym, opiniowanie dokumentacji z zakresu ochrony środowiska, w tym uzgadnianie raportów o oddziaływaniu na środowisko.
8. Nadzór nad zadaniami dotyczącymi oceny oddziaływania na środowisko planowanych inwestycji
9. Nadzór nad monitoringiem stanu środowiska w pasie drogowym dróg wojewódzkich.
10. Kierowanie w prowadzeniu spraw związanych z gospodarką odpadami, w tym bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami.
11. Organizacja i koordynowanie działań związanych z zarządzania zielenią w sprawach związanych z zarządzaniem dróg wojewódzkich Województwa Mazowieckiego.
12. Kierowanie zadaniami związanymi z inwentaryzacjami przyrodniczymi w pasie drogowym dróg wojewódzkich.
13. Koordynacja rejestru zabytków przyrody.
14. Nadzór nad monitoringiem hałasu oraz sporządzaniu map akustycznych w buforze wokół dróg wojewódzkich.
15. Nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z uzyskiwaniem pozwoleń wodno-prawnych.
16. Nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z zapobieganiem zanieczyszczeniu wód i gruntów.
17. Inicjowanie lub uczestniczenie i nadzór w realizowaniu działań mających na celu

poprawę stanu środowiska naturalnego.

18. Nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z realizacją programów ochrony środowiska (program ochrony powietrza, program ochrony środowiska przed hałasem) uchwalonych przez Sejmik.

MIEJSCE I OTOCZENIE ORGANIZACYJNO – TECHNICZNE STANOWISKA PRACY:

1. Praca biurze i w terenie.
2. Budynek czterokondygnacyjny, z windą, brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych.

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Kwestionariusz osobowy – na stronie <http://mzdw.pl/bip>.
2. Kopie dokumentów poświadczające wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów).
3. Kopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia);
4. Oświadczenia kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy i praktycznej umiejętności prowadzenia samochodu osobowego.

MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać w zamkniętych (zaklejonych) kopertach z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko: Kierownik Wydziału Ochrony Środowiska-ogłoszenie nr 23/2023 na adres: Mazowiecki Zarząd Dróg Wojewódzkich w Warszawie 00-048 Warszawa ul. Mazowiecka 14.**

Zamknięte (zaklezione) koperty z dokumentami aplikacyjnymi można również składać osobiście w siedzibie Mazowieckiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Warszawie: 00-048 Warszawa ul. Mazowiecka 14 - w godzinach 7³⁰ – 14³⁰.

1. Dokumenty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie: **do 20 grudnia 2023 roku do godz. 14:30**
2. Aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. Aplikacje, które wpłyną po wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane.
4. Dodatkowe informacje uzyskać można pod nr tel. (22) 244-90-00 do 12 w. 412, 422

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ((Dz.U. z 2022 r. poz. 530).) są zobowiązani do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

UWAGI:

1. Kandydaci, którzy spełnią wszystkie wymagania wskazane powyżej jako **niezbędne** i złożą komplet dokumentów to potwierdzających oraz wymaganych w niniejszej procedurze zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu naboru.
2. Aplikacje, które nie spełniają wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane, a ich dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone.
4. Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

Uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Mazowiecki Zarząd Dróg Wojewódzkich w Warszawie, ul. Mazowiecka 14, 00-048 Warszawa (zwany dalej MZDW).
w MZDW powołany został Inspektor Ochrony Danych. Adres e-mail: iod@mzdw.pl; adres: MZDW w Warszawie, ul. Mazowiecka 14 00-048 Warszawa. Dane dotyczące inspektora podane są na stronie internetowej MZDW: bip.mzdw.pl.
2. Cele i podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
MZDW będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, w celu:
 - oceny kwalifikacji do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje;
 - oceny Pani/Pana zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje;
 - wyboru odpowiedniej osoby do pracy w MZDW.Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
 - Przepis prawa (art. 221 § 1 kodeksu pracy) oraz przetwarzanie potrzebne do zawarcia umowy o pracę w zakresie następujących danych: imię i nazwisko; imiona rodziców; data urodzenia; miejsce zamieszkania (adres do korespondencji); wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
 - Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych przekazanych w CV i w liście motywacyjnym, jeżeli przekazuje nam Pani/Pan dane inne niż: imię i nazwisko; imiona rodziców; data urodzenia; miejsce zamieszkania (adres do korespondencji); wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
 - Nasz uzasadniony interes - w zakresie danych zebranych podczas rozmowy kwalifikacyjnej oraz wyników testów kwalifikacyjnych. Mamy uzasadniony interes w tym, aby sprawdzić Pani/Pana umiejętności i zdolności - jest to nam potrzebne do oceny, czy jest Pani/Pan odpowiednią osobą na stanowisko, na które rekrutujemy.
3. Dane osobowe zostały pozyskane bezpośrednio od Pani/Pana i nie będą przekazywane innym podmiotom.
4. Posiada Pani/Pan prawo otrzymania od nas swoich danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pani/Pan przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, aby MZDW przesłało te dane do innego administratora. Jednakże MZDW zrobi to tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje Pani/Panu tylko co do tych danych, które przetwarzamy na podstawie umowy z MZDW lub na podstawie Pani/Pana zgody.
5. Posiada Pani/Pan prawo wycofania zgody w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody (czyli dane przekazane w CV i w liście motywacyjnym, inne niż: imię i nazwisko; imiona rodziców; data urodzenia; miejsce zamieszkania; wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia)
 - ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pan zgody przed jej wycofaniem. Zgodę można wycofać poprzez wystanie oświadczenia o wycofaniu zgody na nasz adres korespondencyjny, nasz adres e-mail.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia rekrutacji na stanowisko, na które Pani/Pan aplikuje.
7. posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, wycofania zgody na ich przetwarzanie, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania na zasadach określonych w art. 15, 16, 17, 18 i 21 ust. 1 RODO.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.