

[Wniosek o udostępnienie informacji publicznej](#)

[Ponowne wykorzystywanie](#)

[Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami](#)

[Instrukcja korzystania z Biuletynu](#)

gov.pl/bip

[Cyberbezpieczeństwo](#)

Oferta pracy na stanowisko: podinspektor z dnia 2023-08-04

Numer konkursu	BKP-I.210.7.2023 MH
Departament	Departament Ochrony Środowiska
Data	2023-08-04
Termin składania ofert	2023-08-16
Stanowisko	podinspektor

BKP-I.210.7.2023.MH

OGŁOSZENIE O NABORZE

Marszałek Województwa Podlaskiego ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko podinspektora w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku

Ofertę na stanowisko **podinspektora w Departamencie Ochrony Środowiska** w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, może złożyć kandydat, który spełnia następujące wymagania:

I. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- wykształcenie: wyższe;
- staż pracy: ogółem minimum 1 rok;
- umiejętności zawodowe: wiedza o gospodarowaniu odpadami i opakowaniami oraz o ochronie środowiska (znajomość ustawy o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej, ustawy o odpadach, ustawy o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi, ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko oraz ustawy o samorządzie województwa, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych

wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

II. Wymagania dodatkowe:

- bardzo dobra eksploatacyjna znajomość i obsługa wyposażenia technicznego biura (komputer – pakiet Microsoft Office, Internet, poczta elektroniczna; fax, kopiarka, drukarka, skaner);
- zdolność organizowania pracy własnej z zachowaniem wyznaczonych terminów;
- umiejętność pracy z zespołem, zdolność analitycznego myślenia, aktywność w działaniu, odporność na stres, odpowiedzialność, komunikatywność, umiejętność organizacji i planowania pracy, samodzielność, sumienność i rzetelność w wykonywaniu zadań, wysoka kultura osobista.

III. Podinspektor będzie wykonywał następujące zadania:

- Prowadzenie rejestru podmiotów:
- prowadzących jednostki handlu detalicznego, w których są oferowane produkty jednorazowego użytku z tworzyw sztucznych wymienione w załączniku nr 6 do *ustawy z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej* (Dz. U. z 2020 r., poz. 1903 ze zm.),
- prowadzących jednostki handlu hurtowego, w których są oferowane produkty jednorazowego użytku z tworzyw sztucznych wymienione w załączniku nr 6 do *ustawy z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej* (Dz. U. z 2020 r., poz. 1903 ze zm.),
- prowadzących jednostki gastronomiczne, w których są oferowane produkty jednorazowego użytku z tworzyw sztucznych wymienione w załączniku nr 6 do *ustawy z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej* (Dz. U. z 2020 r., poz. 1903 ze zm.),
- autoryzowanych przedstawicieli,
- wprowadzający do obrotu produkty jednorazowego użytku z tworzyw sztucznych lub narzędzia połowowe zawierające tworzywa sztuczne.
- Nadawanie podmiotowi indywidualnego numeru rejestrowego wraz z jego zawiadomieniem;
- Tworzenie podmiotowi indywidualnego konta w BDO;
- Wykreślanie podmiotu z rejestru, w drodze decyzji, na wniosek podmiotu w przypadku trwałego zaprzestania przez niego wykonywania działalności wymagającej wpisu do rejestru oraz z urzędu w przypadkach określonych ustawą;
- Dokonywanie weryfikacji sprawozdawczości produktowej;
- Udostępnianie bądź odmowa udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie;
- Opiniowanie projektów aktów prawnych dotyczących zagadnień z zakresu realizowanego na stanowisku;
- Prowadzenie obiegu dokumentacji w systemie SmatrDoc.
- Archiwizowanie dokumentacji.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera wykonywana w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1. Budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. *Proponowane warunki zatrudnienia: Umowa o pracę zawarta zostanie zgodnie z przepisami art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), wynagrodzenie zasadnicze brutto w przedziale 4 200 zł – 4 800 zł., dodatek za wieloletnią pracę.*

V. Oferty kandydatów na stanowisko podinspektora powinny zawierać:

- list motywacyjny własnoręcznie podpisany;
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodnie z załączonym wzorem;
- kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych;
- kserokopie dokumentów (świadectw pracy, zaświadczeń) potwierdzających staż pracy ogółem minimum 1 rok;
- oświadczenie, że kandydat posiada obywatelstwo polskie;

- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata **o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną Administratora Danych Osobowych do celów rekrutacyjnych** na podstawie 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., zgodnie z załączonym wzorem;
- oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z załączonym wzorem;
- w przypadku zamiaru skorzystania przez kandydata 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) do oferty należy dołączyć kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność kandydata.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem przez kandydata imienia, nazwiska i adresu zwrotnego oraz z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora w Departamencie Ochrony Środowiska BKP-I.210.7.2023.MH”,

w terminie do 16.08.2023 r.

na adres:

**Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
15-888 Białystok
ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1**

lub dostarczyć osobiście **do pokoju 123 w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1.**

O zachowaniu terminu wskazanego w ogłoszeniu decyduje data wpływu do Urzędu. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1.

VI. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

VII. Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku nie odsyła złożonych dokumentów. Kandydat może je odebrać osobiście (po podaniu numeru konkursu) w Referacie Kadr i Płac (pok. 121) w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc od dnia zakończenia postępowania konkursowego. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne będą przechowywane przez okres 2 lat w komórce organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację procesu rekrutacji a następnie przekazane do Archiwum Zakładowego na okres 3 lat. Po tym okresie będą podlegały brakowaniu (zniszczeniu) zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.

Białystok, dnia 04.08.2023 r.

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA
Mirosława Jaroszewicz-Łojewska
SEKRETARZ WOJEWÓDZTWA

[Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie](#)

PDF (91.78 KB)

[Ogłoszenie o naborze na stanowisko podinspektora w Departamencie Ochrony Środowiska](#)

PDF (1.6 MB)

[Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną Administratora Danych Osobowych do celów rekrutacyjnych](#)

PDF (105.41 KB)

[Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie](#)

PDF (100.03 KB)

[Wynik konkursu](#)

PDF (162.04 KB)

Metryka strony

Historia strony

[Strona główna](#)

[Kontakt](#)

[Budżet](#)

[Przetargi](#)

[Dotacje i konkursy ofert](#)

[Konsultacje społeczne](#)

[Jednostki i Spółki](#)

[Oferty pracy](#)

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

ul. M. Curie-Skłodowskiej 14

15-097 Białystok

Regon: 050667685

kancelaria@podlaskie.eu

[Elektroniczna Skrzynka Podawcza](#)

ePUAP: /p7w201lcig/SkrytkaESP

Telefon i fax ogólny do Urzędu

Tel. 85 66 54 172

Tel. 85 66 54 549

Fax: 85 66 54 175

Godziny pracy

poniedziałek: 8.00 – 16.00

wtorek-piątek: 7.30 – 15.30

Województwo Podlaskie

Regon: 050658404

NIP: 542-25-42-016

podlaskie.eu

[Mapa serwisu](#)

[Deklaracja dostępności](#)

Redakcja Biuletynu Informacji Publicznej

Adres e-mail do składania wniosków o informację publiczną - bip@podlaskie.eu

Administrator strony:

Mariusz Feszler – Tel. [85 66 54 593](tel:856654593)

Moderator strony:

Monika Rogowska – Tel. [85 66 54 447](tel:856654447)