Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska we Wrocławiu

51-162 Wrocław ul. Jana Długosza 68

Ogłoszenie nr 164873 / 12.06.2026

główny specjalista/główna specjalistka

Do spraw: obszarów Natura 2000 w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

#administracja publiczna #środowisko

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	ul. Jana Długosza 68, 51-162 Wrocław	10 lipca 2026 r.	około 7400,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przygotowuje projekty opinii dotyczących obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania i sporządzenia raportu oddziaływania na środowisko oraz uzgodnień warunków realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko i obszary Natura 2000,
- przygotowuje projekty zadań ochronnych oraz planów ochrony obszarów Natura 2000,
- przygotowuje uzgodnienia dokumentów planistycznych, m.in. plany urządzania lasu, studia i strategie rozwoju w odniesieniu do obszarów objętych ochroną, w szczególności obszarów Natura 2000,
- przygotowuje zaświadczenia, oświadczenia lub deklaracje organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 oraz opinie służb odpowiedzialnych za ochronę przyrody,
- przygotowuje projekty preliminarzy budżetowych oraz nadzoruje realizację projektów, finansowanych z budżetu RDOŚ, Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz środków Unii Europejskiej,
- realizuje zadania związane z nadzorowaniem funkcjonowania obszarów Natura 2000,
- prowadzi sprawy związane oceną działań prowadzonych na obszarach form ochrony przyrody wymagających zgłoszenia na podstawie zapisów ustawy o ochronie przyrody i przygotowuje projekty decyzji w tym zakresie.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu: ochrony środowiska, architektury krajobrazu, biologii, geografii, gospodarki przestrzennej lub wyższe i studia podyplomowe z zakresu: ochrony środowiska, architektury krajobrazu, biologii, geografii, gospodarki przestrzennej
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w obszarze ochrony przyrody,
- Znajomość ustawy o ochronie przyrody oraz aktów wykonawczych do ustawy,
- Znajomość ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko wraz z aktami wykonawczymi do ustawy,
- Znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- Znajomość procedur i dyrektyw unijnych związanych z Europejską Siecią Natura 2000,
- Znajomość terenu województwa dolnośląskiego w zakresie występujących form ochrony przyrody,
- Umiejętność pracy w programie QGIS oraz znajomość podstawowych zagadnień dotyczących systemów informacji geograficznej,
- Prawo jazdy kategorii B,
- Komunikatywność,
- Umiejętność argumentowania,
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- stabilną pracę w jednostce administracji publicznej, z wieloletnią tradycją, otwarte i przyjazne środowisko pracy, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- możliwość świadczenia pracy w zdalnej (1 dzień w tygodniu) oraz ustalenia indywidualnego czasu pracy (rozpoczęcie pracy między 7 a 8),
- dodatkowe 2 godziny wolnego z okazji urodzin,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”,
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 % do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- nagrody okresowe uzależnione od osiąganych wyników pracy,
- dodatki zadaniowe, nagrody jubileuszowe oraz odprawy emerytalne/rentowe na zasadach określonych w ustawie o służbie cywilnej,
- perspektywę rozwoju zawodowego poprzez udział w szkoleniach,
- pakiet socjalny: dofinansowanie wypoczynku pracownika i jego rodziny, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach życiowych, finansowa pomoc świąteczna,
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu,
- pracę w nowoczesnym biurze.

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne,

wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
  W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- pracownik wykonuje czynności o charakterze statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze,
- praca siedząca z dokumentami, przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, sporadycznie wyjazdy w teren,
- budynek z windą dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, w tym poruszających się na wózku inwalidzkim, odpowiednio dostosowane toalety,
- w budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Możesz złożyć ofertę w wersji papierowej lub elektronicznie.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia wraz z datą.
- List motywacyjny i wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę i własnoręczny podpis (zachęcamy do skorzystania ze wzorów oświadczeń zamieszczonych na naszej stronie internetowej www.gov.pl/web/rdos-wroclaw w zakładce „O RDOŚ/ Praca”). Jeśli ofertę składasz elektronicznie, wówczas własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie skanów/zdjęć lub podpisem elektronicznym kwalifikowanym.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie (decyduje data wpływu oferty do Urzędu).
- Po zakończonym naborze złożone aplikacje zniszczymy niezwłocznie, za wyjątkiem aplikacji wyłonionych przez komisję przeprowadzającą nabór, które niszczymy po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem. Do tego czasu będzie można je osobiście odebrać w Urzędzie (nie odsyłamy złożonych aplikacji).
- Informacje na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych w RDOŚ Wrocław znajdują się na stronie: https://www.gov.pl/web/rdos-wroclaw/sygnalista--zgloszenie-naruszenia-prawa.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

I etap – weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym,

II etap – gdy do następnego etapu zakwalifikowanych zostanie co najmniej 10 kandydatów, wówczas przeprowadzamy pisemny sprawdzian wiedzy w formie testowej,

III etap – rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-08-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/ stażu pracy (świadectwa pracy wraz z zakresem zadań lub zaświadczenia o zatrudnieniu wraz z zakresem zadań), potwierdzające zamknięty okres i zakres wykonywanych zadań z obszaru
- Oświadczenie niezbędne dla osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r. o przykładowej treści: „Oświadczam, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałem/łam, nie pełniłem/łam służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłem/byłam, współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów
- Kopię prawa jazdy lub oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

Aplikuj do: 10 lipca 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Ofertę pracy z dopiskiem „Oferta zatrudnienia nr 164873” można:**

1/ dostarczyć osobiście w zamkniętej kopercie lub wysłać na adres:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska we Wrocławiu
Ul. Jana Długosza 68
51-162 Wrocław

2/ przesyłać na adres e-mail: nabory@wroclaw.rdos.gov.pl

3/ przesyłać w formie elektronicznej na skrzynkę e-doręczeń: AE:PL-32172-91780-DJHHW-27

- **Decyduje data: wpływu oferty do urzędu**
- **Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: (71) 747-93-21 / 747-93-00 (sekretariat) lub mailowego na adres: nabory@wroclaw.rdos.gov.pl**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(71) 747-93-21 lub 747-93-00 (sekretariat)**

- Dokumenty należy złożyć do: **10.07.2026**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska we Wrocławiu z siedzibą we Wrocławiu, ul. Jana Długosza 68, 51-162 Wrocław, tel.: (71) 747 93 00, fax (71) 75 85 741, adres e-mail: sekretariat@wroclaw.rdos.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@wroclaw.rdos.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
  przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: zgodnie z art. 29 ustawy o służbie cywilnej imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze
- Okres przechowywania danych:
  czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;
     - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22^1 *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
  3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:
  Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22^1 *Kodeksu pracy* oraz ustawy *o służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

  Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

  Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB