

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie

20-144 Lublin ul. Bazylianówka 46

Ogłoszenie nr 158982 / 18.12.2025

Inspektor

Do spraw: planowania i zagospodarowania przestrzennego 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

1

1

nabór w toku

Lublin
ul. Bazylianówka 46

31 grudnia
2025 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Uzgadnia pod nadzorem przełożonego projekty planów ogólnych gmin (zastępujących studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego) w odniesieniu do obszarów objętych ochroną (rezerwaty przyrody i parki krajobrazowe (wraz z ich otulinami), obszary chronionego krajobrazu, obszary Natura 2000).
- Uzgadnia pod nadzorem przełożonego projekty miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gmin w odniesieniu do obszarów objętych ochroną (rezerwaty przyrody i parki krajobrazowe (wraz z ich otulinami), obszary chronionego krajobrazu, obszary Natura 2000).
- Uzgadnia pod nadzorem przełożonego projekty decyzji o warunkach zabudowy oraz projekty decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w odniesieniu obszarów objętych ochroną (rezerwaty przyrody i parki krajobrazowe (wraz z ich otulinami), obszary chronionego krajobrazu, obszary Natura 2000).
- Prowadzi pod nadzorem przełożonego sprawy dotyczące form ochrony przyrody takich jak pomniki przyrody, użytki ekologiczne, zespoły przyrodniczo-krajobrazowe oraz stanowiska dokumentacyjne, w tym uzgadnia projekty uchwał rad gmin dotyczących ustanowienia lub zniesienia tych form ochrony przyrody.
- Współpracuje ze społeczeństwem, innymi instytucjami oraz organizacjami ekologicznymi celem podnoszenia skuteczności ochrony i zachowania środowiska przyrodniczego województwa lubelskiego.
- Gromadzi dane i informacje o zasobach przyrodniczych województwa lubelskiego.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Podstawowa znajomość przepisów prawnych z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz ochrony przyrody, w szczególności ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o ochronie przyrody, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
- Dobra praktyczna umiejętność obsługi programu Quantum GIS.
- Znajomość w podstawowym zakresie ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
- Podstawowa wiedza z zakresu zasad planowania i zagospodarowania przestrzennego, wymogów ochrony poszczególnych form ochrony przyrody.
- Podstawowa znajomość form ochrony przyrody zlokalizowanych na terenie województwa lubelskiego oraz specyfiki przyrodniczej województwa lubelskiego.
- Podstawowa znajomość zasad funkcjonowania i organizacji RDOŚ.
- Podstawowa znajomość zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej.
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był 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. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu planowania przestrzennego, gospodarki przestrzennej, geografii.
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w obszarze gospodarki przestrzennej.
- Kompetencje behawioralne: komunikatywność, organizacja pracy, myślenie analityczne, samodzielność oraz umiejętność pracy w zespole.
- Studia podyplomowe lub szkolenia (kursy) z zakresu systemów informacji geograficznej (GIS).

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dodatek stażowy - od 5% do 20%
- Stabilną pracę w jednostce administracji państwowej
- Otwarte i przyjazne środowisko pracy
- Regularne i terminowo wypłacane wynagrodzenie
- Dodatkowe 4 godziny wolnego z okazji urodzin
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)

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

Praca administracyjno-biurowa powyżej 4 godzin dziennie w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym wymagająca użytkowania sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka do dokumentów); wyjazdy terenowe; udział w różnorodnych spotkaniach, szkoleniach. Stanowisko pracy mieści się na II piętrze. Urząd mieści się w budynku, który posiada windę oraz podjazd dla osób niepełnosprawnych. Brak w Urzędzie oznaczeń dla osób niewidomych oraz specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszającym oraz głuchoniemym.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.

Etapy naboru na to stanowisko będą następujące:

Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert;

Etap II - test wiedzy merytorycznej;

Etap III - rozmowa kwalifikacyjna;

Etap IV - rozmowa z Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska w Lublinie.

Oferty kandydatów, którzy zakwalifikowali się do rozmowy z Regionalnym Dyrektorem a nie zostaną zatrudnione podlegają komisyjnemu zniszczeniu nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia objęcia stanowiska przez wybranego kandydata.

Prosimy o podanie telefonu kontaktowego oraz adresu e - mail. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 81 71 06 504.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był 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. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.

- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie obsługi dowolnego programu GIS (studia podyplomowe, kursy, szkolenia).

Aplikuj do: 31 grudnia 2025

Aplikuj mailowo na adres: **rekrutacje@lublin.rdos.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 158982 / 18.12.2025**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 158982"** na adres: **Dokumenty można dostarczyć osobiście w zamkniętej kopercie lub wysłać na adres:**
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie
ul. Bazylianówka 46,
20-144 Lublin
Oferty mogą być składane w formie elektronicznej na adres mailowy: rekrutacje@lublin.rdos.gov.pl

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **81 71 06 504**

- Dokumenty należy złożyć do: **31.12.2025**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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: Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska , ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, 81 71 06 500
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.lublin@rdos.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe przetwarzane będą, na podstawie art. 6 pkt 1 lit.a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu procesu naboru realizowanego przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu naboru. W przypadku nie podania danych osobowych lub braku zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwe przeprowadzenie przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Lublinie procesu naboru.
- 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. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

- Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
2. art. 22¹ *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. 22¹ *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