

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gorzowie Wielkopolskim

66-400 Gorzów Wielkopolski ul. Jagiellończyka 13

Ogłoszenie nr 159143 / 18.12.2025

specjalista

Do spraw: rezerwatów przyrody Wydział Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000 Oddział Planowania i Ochrony Obszarów Chronionych

#administracja publiczna #środowisko

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Gorzów Wielkopolski ul. Jagiellończyka 13	28 grudnia 2025 r.	około 6000,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- sporządza, publikuje na BIP, weryfikuje oraz aktualizuje mapy/mapę wrażliwości przyrody na potrzeby planów Obszarów Przyspieszonego Rozwoju Odnawialnych Źródeł Energii (OPRO);
- prowadzi sprawy związane z opiniowaniem i uzgadnianiem planów obszarów przyspieszonego rozwoju OZE wraz z aktualizacją map;
- prowadzi sprawy związane ze zgłaszaniem realizacji inwestycji OZE w granicach OPRO oraz lokalizowania na nim urządzeń, instalacji i sieci niezbędnych do jej przyłączenia do sieci;
- prowadzi sprawy związane z przygotowaniem projektów zarządzeń w sprawie planów ochrony, zadań ochronnych, uznawania i likwidacji rezerwatów przyrody, wyznaczania szlaków pieszych i rowerowych, miejsc dla celów zbioru dziko występujących roślin i grzybów oraz dróg udostępnionych dla ruchu pojazdów;
- prowadzi sprawy związane z wydawaniem zezwoleń na odstępstwa od zakazów obowiązujących w rezerwach przyrody wraz z prowadzeniem nadzoru nad przestrzeganiem zakazów i ograniczeń funkcjonujących w rezerwach;
- realizuje lustracje stanu obiektów chronionych i nadzoruje przestrzeganie prawa z zakresu ochrony przyrody w tym w szczególności, prowadzi sprawy związane z przepisami karnymi w zakresie rezerwatów przyrody;
- obsługuje elektroniczne bazy danych w zakresie dotyczącym rezerwatów przyrody.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe w dziedzinie nauk ścisłych (biologia, geografia i pokrewne), leśnictwa, ochrony środowiska, nauk technicznych (geodezja, kartografia, inżynieria środowiska i pokrewne)
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze ochrony środowiska
- Znajomość przepisów z zakresu ochrony przyrody i ogólna wiedza przyrodnicza na temat ochrony rezerwatów przyrody,

gatunków i siedlisk przyrodniczych oraz zasad ich funkcjonowania;

- Znajomość przepisów z zakresu kodeksu postępowania administracyjnego;
- Posiadanie czynnego prawa jazdy kat. „B”.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Umiejętność wykonywania zadań przy udziale programów analiz danych przestrzennych, np. QGIS.
- Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.
- Komunikatywna znajomość języka angielskiego lub niemieckiego.

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do 500 zł.
- Kasa zapomogowo-pożyczkowa.
- Grupowe ubezpieczenie na życie i zdrowie.
- Możliwość do przystąpienia do ubezpieczenia OC funkcjonariusza publicznego.
- Paczki świąteczne dla dzieci.
- 4h na urodziny.

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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- Praca administracyjno-biurowa.
- Obsługa komputera powyżej 4 godz. dziennie.
- Krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe.
- Prowadzenie samochodu służbowego.
- Obiekt posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych oraz windę.
- Pomieszczenia biurowe zlokalizowane są na parterze budynku i I oraz III piętrze.
- Oświetlenie naturalne i sztuczne.
- Brak klimatyzacji

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.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy 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.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Pamiętaj o zgodzie na przetwarzanie Twoich danych osobowych na potrzeby rekrutacji.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- test wiedzy (gdy zakwalifikuje się więcej niż 10 kandydatów);
- rozmowa kwalifikacyjna

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
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 28 grudnia 2025

Aplikuj mailowo na adres: nabory@gorzowwlkp.rdos.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 159143 / 18.12.2025**.
Lub w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 159143" na adres: **Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska**
ul. Jagiellończyka 13
66-400 Gorzów Wielkopolski

(Sekretariat - I piętro)

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **887-101-281**
lub mailowego na adres: nabory@gorzowwlkp.rdos.gov.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/rdos-gorzow-wielkopolski/zasady-naboru>

- Dokumenty należy złożyć do: **28.12.2025**
- 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: Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Gorzowie Wielkopolskim ul. Jagiellończyka 13 66-400 Gorzów Wlkp. tel. 887-101-300
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.gorzowwlkp@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 przetwarzane przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Gorzowie Wielkopolskim oraz Komisję rekrutacyjną w skład, której wchodzi pracownicy Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Gorzowie Wielkopolskim.
- 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)