

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Zielonej Górze

65-231 Zielona Góra ul. Siemiradzkiego 19

Ogłoszenie nr 160969 / 24.02.2026

inspektor/inspektorka

w Wydziale Inspekcji

#Środowisko

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Zielona Góra i teren
województwa
lubuskiego

Ważne do

10 marca
2026 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

5116,99 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Nabywa umiejętności prawidłowego posługiwania się przepisami w zakresie ochrony środowiska oraz KPA umożliwiające przystąpienie do egzaminu państwowego na inspektora IOŚ.
- Przygotowuje projekty dokumentów dotyczących przedmiotu kontroli, współuczestniczy w prowadzeniu kontroli podmiotów gospodarczych w zakresie przestrzegania przepisów ochrony środowiska.
- Nabywa umiejętności obsługi systemów elektronicznych ISK i systemu obiegu dokumentów e-DOK oraz programu Bazy danych o Produktach i Opakowaniach oraz o Gospodarce Odpadami (BDO), LEX - Prawo ochrony środowiska, programu Geoportal.
- Sporządza projekty nieskomplikowanych dokumentów oraz innych dokumentów tworzonych przez Wydział Inspekcji.
- Przygotowuje niezbędne dane do opracowywania informacji i sprawozdań z realizacji zadań.
- Przyjmuje wnioski interwencyjne w zakresie ochrony środowiska.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Prawo jazdy kat. B, czynne.

- Umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji.
- Komunikatywność i asertywność.
- Dyspozycyjność.
- Podstawowa znajomość przepisów o ochronie środowiska, w szczególności w zakresie: ustawy o Inspekcji Ochrony Środowiska, Prawo ochrony środowiska, o odpadach, Prawo wodne.
- Podstawowa znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego.
- Podstawowa znajomość ustawy - Prawo przedsiębiorców,
- Podstawowa znajomość ustawy o służbie cywilnej, ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie oraz zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej.
- Umiejętność obsługi komputera w środowisku Windows i pakietu biurowego MS Office.
- 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 - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. 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

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu ochrony środowiska, rolnictwa, prawa, administracji lub chemii.
- Język angielski lub niemiecki na poziomie komunikatywnym.

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
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery 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
- Terminowe wypłacane wynagrodzenie.
- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę - praca w korpusie służby cywilnej,
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw "13".
- Dodatek za staż pracy (od 5% do 20%) stosownie do stażu pracy,
- Nagrody uznaniowe.
- Nagrody jubileuszowe przyznawane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Pakiet socjalny (min. dofinansowanie wypoczynku letniego, przyznawanie świadczeń świątecznych, pożyczki mieszkaniowe).
- Dbamy o zdrowie naszych pracowników i pracowników - w ramach badań profilaktycznych realizujemy wszystkie zalecenia lekarza medycyny pracy.
- Naszym pracownikom i pracownicom ze szczególnymi potrzebami dostosowujemy stanowiska pracy, stosownie do zgłoszonych potrzeb.

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 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%.

https://bip.zgora.wios.gov.pl/120/Deklaracja_dostepnosci/

Warunki pracy

- Pomieszczenie pracy o charakterze biurowym jest w pełni ergonomiczne, wyposażone w monitor ekranowy, komputer, drukarę sieciową, telefon.
- Praca administracyjno-biurowa oraz wyjazdy terenowe.
- Prowadzenie samochodu służbowego.
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
- Praca wymaga szczególnych właściwości psychofizycznych (spostrzegawczości, szybkości podejmowania decyzji) dobrej komunikatywności oraz odporności na stres podczas udziału w czynnościach kontrolnych.
- Wielopiętrowy budynek nie jest dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (brak windy, przystosowanej toalety).

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.
- 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.
- W ofercie prosimy podać dane kontaktowe - adres poczty elektronicznej lub numer telefonu,
- Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą,
- Wzór oświadczenia dostępny jest na stronie internetowej BIP WIOŚ w zakładce praca - oferty otrzymane po terminie, oraz nie spełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu lub 68 478 62 44 lub 68 45 48 463

- Osoba zatrudniona na ww. stanowisku, zgodnie z art. 78 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego.
- Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie zobowiązana do uczestniczenia w kursie przygotowującym do wykonywania pracy na stanowisku inspektora Inspekcji Ochrony Środowiska o którym mowa w art 8e ustawy z dnia 20 lipca 1991 r. o Inspekcji Ochrony Środowiska
- **Warunkiem przystąpienia do egzaminu na inspektora Inspekcji Ochrony Środowiska, o którym mowa w art 8e ustawy z dnia 20 lipca 1991 r. o Inspekcji Ochrony Środowiska jest posiadanie wyższego wykształcenia.**

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod względem spełnienia wymagań formalnym,
- sprawdzenie wiedzy - test w przypadku dużej liczby kandydatów
- rozmowa rekrutacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-04-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kserokopia prawa jazdy
- Oświadczenie kandydatki/kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Aplikuj do: 10 marca 2026

Aplikuj mailowo na adres: **nabory@zgora.wios.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 160969 / 24.02.2026**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 160969**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Zielonej Górze**
ul. Siemiradzkiego 19
65-231 Zielona Góra

Na ofercie prosimy koniecznie zaznaczyć numer ogłoszenia.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **68 47 86 244 lub 68 45 48 463**
lub mailowego na adres: **nabory@zgora.wios.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://bip.zgora.wios.gov.pl/wakaty/2/status/>**

- Dokumenty należy złożyć do: **10.03.2026**
- 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: Lubuski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska tel. 68 45 48 550
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: Małgorzata Kowalczyk iod@zgora.wios.gov.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Zielonej Górze Dane nie będą udostępniane innym odbiorcom
 - 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 przesyłać 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](#)