

# Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie

31-542 Kraków ul. Mogilska 25

Ogłoszenie nr 154909 / 08.08.2025

## Specjalista

Do spraw: cyfryzacji i standaryzacji danych w projekcie " Aktualizacja planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 wraz z prowadzeniem monitoringów" w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony  
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Kraków  
ul. Mogilska 25

22 sierpnia  
2025 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Pracuje nad cyfryzacją i standaryzacją danych dla obszarów Natura 2000 w Małopolsce, m. in. na potrzeby Krajowego Planu Odbudowy Zasobów Przyrodniczych (KPO ZP).
- Gromadzi dane będące w posiadaniu jednostki oraz pozyskuje dane konieczne do zdigitalizowania lub/i standaryzowania m.in. od nadleśnictw, parków krajobrazowych, parków narodowych i innych podmiotów.
- Przygotowuje w postaci danych przestrzennych, zgodnie z obowiązującymi standardami wektorowych danych przestrzennych Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, pozyskane dane dotyczące lokalizacji siedlisk i gatunków, jak również lokalizacji zagrożeń oraz działań ochronnych.
- Współpracuje z organami administracji publicznej, jednostkami organizacyjnymi, podmiotami gospodarczymi i osobami fizycznymi w zakresie realizacji KPO ZP.
- Realizuje zadania z zakresu cyfryzacji zlecone przez planistę regionalnego – koordynatora projektu pn.: „Aktualizacja planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 wraz z prowadzeniem monitoringów” nr FENX.01.05-IW.01-0106/24.
- Uczestniczy w pracach zleconych w Projekcie oraz w wydatkowaniu środków finansowych zgodnie z harmonogramem rzeczowo - finansowym Projektu.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe profilowane w zakresie: nauk biologicznych, nauk leśnych, geografii, geoinformatyki, ochrony

środowiska lub pokrewne

- Staż pracy co najmniej 2 lata w pracy związanej z danymi przestrzennymi w środowisku GIS (np. ArcGIS, QGIS) LUB doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w pracy związanej z danymi przestrzennymi w środowisku GIS (np. ArcGIS, QGIS)
- Doświadczenie zawodowe w w pracy z danymi środowiskowymi, w tym z danymi związanymi z obszarami chronionymi.
- Znajomość Standardu wektorowych danych przestrzennych Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska na potrzeby zarządzania obszarami Natura 2000 oraz Standardu wektorowych danych przestrzennych Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska na potrzeby gromadzenia informacji o rozmieszczeniu chronionych gatunków, ich siedlisk oraz siedlisk przyrodniczych.
- Wiedza z zakresu ustawy o ochronie przyrody oraz z zakresu ochrony przyrody, w szczególności ochrony siedlisk przyrodniczych i gatunków będących przedmiotem ochrony w obszarach Natura 2000, funkcjonowania sieci Natura 2000.
- Bardzo dobra znajomość obsługi oprogramowania GIS (ArcGIS/QGIS)
- Znajomość formatów danych (shp, gml, geojson, geodatabase).
- Umiejętność obsługi komputera oraz pakietu MS Office w środowisku Windows (Word, Excel, Power Point).
- Umiejętność pracy zespołowej i komunikacji także z ekspertami przyrodniczymi.
- Skrupulatność i dbałość o szczegóły.
- Dobra organizacja pracy i terminowość.
- Umiejętność analitycznego myślenia, samodzielność i inicjatywa.
- Wysoka kultura osobista.
- Prawo jazdy kat. B
- 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)

- Doświadczenie zawodowe w pracy ze standardami wektorowych danych przestrzennych
- Doświadczenie zawodowe z dokumentacjami przyrodniczymi (plany zadań ochronnych, Standardowe Formularze Danych, inwentaryzacje i ekspertyzy przyrodnicze, monitoringi przyrodnicze).
- Umiejętność pracy w zespole oraz pod presją czasu.
- Dobra organizacja czasu pracy swojej oraz zespołu, samodzielność i decyzyjność w działaniu.
- Odpowiedzialność, rzetelność, kreatywność.
- Umiejętność obsługi oprogramowania GIS (podstawowa znajomość programu Quantum GIS).

### **Co oferujemy**

- stabilną pracę w jednostce administracji państwowej,
- otwarte i przyjazne środowisko pracy,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- regularne i terminowo wypłacane wynagrodzenie,
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- 'trzynaste' wynagrodzenie,
- dodatkowy czas wolny w ramach benefitu "Godziny na urodziny",

- możliwość rozwoju,
- możliwość pracy wg indywidualnego harmonogramu czasu pracy,
- pakiet socjalny (m.in. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i Jego dzieci),
- preferencyjne warunki dodatkowego ubezpieczenia na życie oraz prywatnej opieki medycznej,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- dobrą lokalizację,
- parking dla rowerów

## 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%.

Jeżeli masz szczególne potrzeby dotyczące naboru bądź formy przeprowadzania procesu rekrutacyjnego czekamy na informację od Ciebie tel. 12 61 98 42, 12 61 98 52, 509 900 780

## Warunki pracy

- Praca administracyjno – biurowa częściowo związana z wyjazdami terenowymi (lasy, tereny górzyste, podmokłe), w różnych warunkach pogodowych oraz różnych porach roku.
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy.
- Kontakt z klientem zewnętrznym.

Podstawowym narzędziem pracy jest komputer. Na stanowisku pracy nie występują uciążliwe, szkodliwe warunki pracy. Stanowisko pracy znajduje się na X piętrze w budynku wielokondygnacyjnym. Budynek posiada windę. Budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

## 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).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (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.
- 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.

- 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.

Wszystkie oświadczenia kandydata/kandydatki powinny być własnoręcznie podpisane. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń, które dostępne są na stronie internetowej RDOŚ w Krakowie w zakładce Praca, <https://www.gov.pl/web/rdos-krakow/praca2> jak również zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru.

Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani do dalszych etapów zostaną o tym poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną. Prosimy kandydatów/kandydatki o podanie numeru telefonu i adresu mailowego. RDOŚ zastrzega sobie możliwość kontaktowania się z wybranymi kandydatami/kandydatkami. Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od upływu terminu składania ofert oraz niespełniające wymogów formalnych, zostaną komisyjnie zniszczone.

**Oferujemy zatrudnienie wyłącznie na podstawie umowy o pracę na czas określony na czas realizacji projektu tj. do 30 września 2029 r.**

W przypadku osób, które podejmują pierwszy raz pracę w służbie cywilnej w myśl art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada o służbie cywilnej oferujemy umowę o pracę na czas określony (12 miesięcy), a po jej zakończeniu po spełnieniu przesłanek zawartych w art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada o służbie cywilnej zawarcie umowy na czas określony do dnia 30 września 2029 r.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- I etap - weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym
- II etap - pisemny test wiedzy w przypadku dużej liczby kandydatów (powyżej 10) spełniających wymagania formalne,
- III etap - rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy otrzymali najwyższy wynik z testu pisemnego, a w przypadku braku testu pisemnego, ze wszystkimi kandydatami, którzy spełniają warunki formalne.

Pracę możesz rozpocząć od: 2025-09-01

### **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
- Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe we wskazanym obszarze (kopie świadectw pracy lub innych dokumentów np. kopie umów lub/oraz wypis z rejestru przedsiębiorców i wykaz wykonanych prac.
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## **Aplikuj do: 22 sierpnia 2025**

Aplikuj mailowo na adres: **rekrutacja@krakow.rdos.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 154909 / 08.08.2025**.  
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 154909"** na adres: **Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie**  
**Kraków ul. Mogilska 25, 31-542 Kraków**  
**Sekretariat pok. 912**  
**lub przesłać na ww. adres z dopiskiem na kopercie - ogłoszenie nr 154909**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **509 900 755 lub 12 6198142 lub wysyłając sms z prośbą o kontakt zwrotny na nr. tel. 509 900 780**  
lub mailowego na adres: **rekrutacja@krakow.rdos.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/rdos-krakow/praca2>**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.08.2025**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej „RODO”) Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Krakowie, ul. Mogilska 25, 31-542 Kraków, tel.: 12 61 98 120;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Krakowie lub pod adresem e-mail: [iod@krakow.rdos.gov.pl](mailto:iod@krakow.rdos.gov.pl) lub pod nr tel. (12) 61 98 161;
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu:
  - a) przeprowadzenia procesu rekrutacji w ramach wykonania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zakresie: imienia i nazwiska, daty urodzenia, danych kontaktowych, wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, posiadanego obywatelstwa, korzystania z pełni praw publicznych, informacji o niekaralności oraz danych zawartych w oświadczeniu lustracyjnym - w przypadku kandydatów urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r.;
  - b) przeprowadzenia procesu rekrutacji na podstawie wyrażonej zgody, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – zgodą jest Pani/Pana wyrażne działanie w postaci przesłania Administratorowi w CV, formularzu, liście motywacyjnym lub innych dokumentach dodatkowych danych osobowych poza ww.;

4. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych wynika z przepisów prawa (dotyczy danych osobowych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO). Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w procesie rekrutacji. Poddanie danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO) jest dobrowolne;
5. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie upoważnieni pracownicy Administratora (osoby zajmujące się rekrutacją/osoby decydujące o zatrudnieniu).
6. Pana/Pani dane będą przetwarzane przez czas trwania rekrutacji. W przypadku nie zawarcia z Panią/Pana umowy zostaną one niezwłocznie usunięte po zakończeniu procesu rekrutacji (nie później niż po upływie 3 miesięcy od nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru);
7. Posiada Pani/Pan prawo do: dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – na warunkach i zasadach określonych w RODO;
8. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, posiada Pani/Pan również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać e-mailem na adres: [iod@krakow.rdos.gov.pl](mailto:iod@krakow.rdos.gov.pl) lub pocztą tradycyjną na adres siedziby Administratora lub wycofać zgodę osobiście;
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przedmiotem automatycznego podejmowania decyzji ani profilowania;
10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

## Wzory oświadczeń

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