

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie

31-542 Kraków ul. Mogilska 25

Ogłoszenie nr 160371 / 05.02.2026

Specjalista/specjalistka

Do spraw: zarządzania gatunkami IGO (inwazyjne gatunki obce) w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

Kraków
ul. Mogilska 25

15 lutego
2026 r.

około 6000,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- 1. Wykonuje zadania dotyczące zapobiegania i zwalczania wprowadzania i rozprzestrzeniania inwazyjnych gatunków obcych stwarzających zagrożenie dla Unii lub stwarzających zagrożenie dla Polski (IGO), w tym:
 - przygotowuje projekty zezwoleń na odstępstwa od zakazów obowiązujących w odniesieniu do IGO stwarzającego zagrożenie dla Polski: transportu, przetrzymywania, chowu lub hodowli, rozmnażania lub uprawy, wykorzystywania, wymiany,
 - wykonuje kontrolę spełniania warunków określonych w zezwoleniach,
 - przygotowuje projekty decyzji określających zakres i sposób prowadzenia działań zaradczych,
 - monitoruje skuteczność działań zaradczych i ich oddziaływania na gatunki niedocelowe,
- wprowadza do Centralnego Rejestru Danych o IGO, prowadzonego przez Generalnego Dyrektora, informacji o: - stwierdzeniu obecności w środowisku IGO lub o stwierdzeniu nieobecności IGO w miejscu, w którym wcześniej ta obecność była stwierdzona, - wydanych zezwoleniach, o których mowa w lit. a, - przeprowadzonych działaniach zaradczych wobec IGO oraz o podjętych środkach mających na celu przywrócenie naturalnego stanu ekosystemów, które zostały zdegradowane, uszkodzone lub zniszczone przez IGO;
- przyjmuje od wójtów (burmistrzów albo prezydentów miast): - zgłoszenia o stwierdzeniu obecności IGO w środowisku, - coroczny raport o działaniach zaradczych przeprowadzonych w stosunku do IGO na terenie gminy w poprzednim roku kalendarzowym;
- 2. Współpracuje z innymi organami administracji, organizacjami pozarządowymi, właścicielami gruntów i Polskim Związkiem Łowieckim w prowadzeniu działań zaradczych, w tym pozyskuje od starostów dane dotyczące własności gruntów niezbędnych do prowadzenia działań zaradczych.
- 3. Współpracuje z organami ścigania w sprawach karnych związanych z naruszeniem przepisów dotyczących IGO oraz przyjmuje od organu celnego informacji o zatrzymaniu IGO będącego rośliną albo materiałem biologicznym pochodzącym

od zwierzęcia.

- 4. Gromadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą IGO, nanosi dane geoprzestrzenne na mapy, tworzy zestawienia oraz udostępnia informacje na temat IGO.
- 5. Przygotowuje wnioski do funduszy zewnętrznych o finansowanie działań zaradczych w stosunku do IGO i koordynuje realizację projektów finansowanych ze środków zewnętrznych (np. WFOŚ, NFOŚiGW, środki UE) dotyczące gatunków IGO, w tym: - administruje projektem (wnioskowanie, rozliczenie, sprawozdawczość), - przygotowuje niezbędną dokumentację merytoryczną, w tym bierze udział w postępowaniach w sprawie udzielania zamówień publicznych na wykonywanie działań zaradczych, - zleca, nadzoruje oraz odbiera wykonane usługi w zakresie przeprowadzonych działań zaradczych wobec IGO, - bierze udział w tworzeniu umów i porozumień oraz w przygotowaniu korespondencji dotyczącej zakresu projektu.
- 6. Przygotowuje komunikaty prasowe oraz informacje publikowane w mediach społecznościowych dotyczące IGO, współpracuje z rzecznikiem prasowym RDOŚ w zakresie udzielania informacji z zakresu IGO do mediów.
- 7. Bierze udział w wizjach terenowych mających na celu weryfikację występowania IGO lub jego nieobecności, ustalenie zakresu działań zaradczych oraz w razie potrzeby prowadzi działania zaradcze siłami własnymi.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe profilowane w zakresie: biologia, ekologia, ochrona środowiska, leśnictwo lub pokrewne
- Staż pracy co najmniej 2 lata w pracy związanej z ochroną przyrody, ochroną środowiska lub pokrewnej/ lub doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w pracy związanej z ochroną przyrody, ochroną środowiska lub pokrewnej
- Znajomość i umiejętność interpretacji przepisów prawa z zakresu ochrony przyrody i środowiska, dyrektyw unijnych, w szczególności ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o gatunkach obcych (Dz.U.2023.1589 t.j),
- Wiedza na temat biologii i ekologii gatunków IGO oraz metod ich zwalczania,
- Umiejętność: pracy w zespole, pracy w terenie, często związanej ze środowiskiem wodnym oraz pod presją czasu,
- Komunikatywność, umiejętność współpracy z środowiskiem naukowym,
- Zdolność analitycznego myślenia, trafnej oceny sytuacji, wiązania faktów i wyciągania wniosków,
- Prawo jazdy kat. B,
- Umiejętność obsługi komputera oraz pakietu MS Office w środowisku Windows
- 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 co najmniej 1 rok w pracy w administracji publicznej lub w zarządzaniu projektami finansowanymi ze środków zewnętrznych
- Wiedza ekspercka z zakresu botaniki lub zoologii,
- Umiejętność obsługi oprogramowania GIS (podstawowa znajomość programu Quantum GIS)
- Udział w prowadzeniu działań zaradczych lub badań naukowych dla dowolnego gatunku IGO.
- Dobra organizacja czasu pracy, odpowiedzialność, rzetelność,

Co oferujemy

- stabilną pracę w jednostce administracji państwowej,
- otwarte i przyjazne środowisko pracy,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas zastępstwa,
- 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,
- 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.
- 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).
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 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 góryste, podmokłe), w różnych warunkach pogodowych oraz różnych porach roku.
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy.
- Kontakt z klientem zewnętrznym.
- Okresowe spiętrzenie zadań oraz konieczność wykonywania zadań w krótkich terminach.

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 zastępstwa.

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: 2026-03-15

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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydat/kandydatka nie pracował/a lub pełnił/a służbę w organach bezpieczeństwa państwa i nie był/a 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.
- oświadczenie o posiadanym prawo 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 15 lutego 2026

Aplikuj mailowo na adres: **rekrutacja@krakow.rdos.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 160371 / 05.02.2026**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 160371**" 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 160371

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **12 6198152 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: **15.02.2026**
- 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. Mogińska 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 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 cywilnejw 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 www.iod.krakow.rdos.gov.pl;
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 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.