

# Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie

31-542 Kraków ul. Mogilska 25

Ogłoszenie nr 155611 / 28.08.2025

## Starszy Inspektor

Do spraw: ochrony przyrody 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

koniec naboru

Kraków  
ul. Mogilska 25

2 września  
2025 r.

5666,22 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- przygotowuje uzgodnienia projektów zezwoleń na usunięcie drzew w obrębie pasa drogowego drogi publicznej,
- przygotowuje projekty decyzji dotyczących zezwoleń na odstępstwa od zakazów obowiązujących na terenie rezerwatów przyrody,
- prowadzi sprawy związane z nadzorem nad rezerwatami przyrody w województwie małopolskim poprzez: weryfikację terenową stanu rezerwatów, planowanie zabiegów ochronnych zgodnych z celem ochrony i przygotowywanie projektów zadań ochronnych,
- przygotowuje uzgodnienia projektów uchwał rad gmin w sprawie ustanowienia pomnika przyrody, użytku ekologicznego lub zespołu przyrodniczo – krajobrazowego,
- prowadzi sprawy dotyczące inwazyjnych gatunków obcych, w tym: przeprowadzanie działań zaradczych w stosunku do IGO podlegających szybkiej eliminacji stwarzających zagrożenie dla Unii/Polski.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy /staż pracy co najmniej 6 miesięcy związany z ochroną przyrody
- znajomość ustawy o ochronie przyrody i rozporządzeń wykonawczych,
- znajomość zagadnień związanych z ochroną przyrody,
- znajomość zagadnień związanych z ochroną zadrzewień przydrożnych,

- umiejętność oceny stanu fitosanitarnego oraz walorów przyrodniczych drzew,
- znajomość siedlisk przyrodniczych i chronionych gatunków roślin, zwierząt i grzybów,
- znajomość zagadnień związanych z ochroną rezerwatów przyrody oraz pozostałych form ochrony przyrody,
- umiejętność obsługi programów MS Office (Word, Excel, Power Point),
- podstawowa znajomość programów GIS,
- 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)

- Wykształcenie: wyższe w zakresie leśnictwa, biologii
- doświadczenie zawodowe zakresie zagadnień dotyczących dendrologii (wykonywanie ekspertyz dotyczących oceny stanu fitosanitarnego drzew, zabiegów pielęgnacyjnych - konserwacyjnych),
- wykonywanie inwentaryzacji i ekspertyz oceniających walory przyrodnicze obszarów i obiektów przyrodniczych,
- umiejętność obsługi programów GIS,
- doświadczenie zawodowe w planowaniu ochrony na obszarach chronionych lub realizacji działań ochronnych na obszarach chronionych / pomnikach przyrody (np. sporządzanie planów ochrony dla rezerwatów przyrody, planowanie działań ochronnych dla obszarów chronionych, pomników przyrody),
- doświadczenie zawodowe w zakresie projektowania obszarów chronionych, sporządzania map i pomiarów GPS w terenie,
- umiejętność analitycznego myślenia oraz przedstawiania argumentów,
- umiejętność prowadzenia negocjacji,

### **Co oferujemy**

- stabilną pracę w jednostce administracji państwowej,
- otwarte i przyjazne środowisko pracy,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na zastępstwo,
- 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), w różnych warunkach pogodowych oraz różnych porach roku.
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy.
- Okresowe spiętrzenie zadań oraz konieczność wykonywania zadań w krótkich terminach.
- Kontakt z klientem zewnętrznym, niewykluczone sytuacje konfliktowe.

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.

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

Oferujemy zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

Planowany termin zatrudnienia 15 września 2025 r.

- 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: 2025-09-15

### **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 o posiadanym prawo jazdy kat. B
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/pracował lub nie pełniła/pełnił 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. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 2 września 2025

Aplikuj mailowo na adres: **rekrutacja@krakow.rdos.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 155611 / 28.08.2025**.  
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 155611**" 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 155611**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **12 6198142 lub 12 6198152 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: **02.09.2025**
- 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 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 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.

Potwierdzam otrzymanie niniejszej informacji, jak również akceptuję jej postanowienia.

....., dnia .....

(miejscowość)

(data)

.....

(podpis Kandydata do pracy)

## Wzory oświadczeń

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