

# Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie

00-015 Warszawa Henryka Sienkiewicza 3

Ogłoszenie nr 165507 / 01.07.2026

## inspektor/inspektorka

Do spraw: zagospodarowania terenów chronionych Wydział Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000  
Wydział Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z  
niepełnosprawnościami



| Liczba stanowisk | Wymiar etatu | Status       | Miejsce pracy                         | Ważne do            | Wynagrodzenie zasadnicze |
|------------------|--------------|--------------|---------------------------------------|---------------------|--------------------------|
| 1                | 1            | nabór w toku | Warszawa<br>Henryka<br>Sienkiewicza 3 | 13 lipca<br>2026 r. | 5116,99 zł brutto        |

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Wspiera realizację zadań związanych z postępowaniami administracyjnymi z zakresu uzgadniania projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, planów zagospodarowania przestrzennego województw, w części dotyczącej obszarów podlegających ochronie, w zakresie ustaleń tych planów, mogących znacząco negatywnie oddziaływać na te obszary, w celu ochrony różnorodności biologicznej, a także ochrony celów ochrony oraz wartości przyrodniczych i/lub krajobrazowych form ochrony przyrody.
- Wspiera realizację zadań związanych z postępowaniami administracyjnymi w zakresie wydawania opinii i uzgodnień w ramach strategicznych ocen oddziaływania na środowisko projektów dokumentów planistycznych, w celu ochrony różnorodności biologicznej, a także ochrony celów ochrony oraz wartości przyrodniczych i/lub krajobrazowych form ochrony przyrody.
- Wspiera realizację zadań związanych z postępowaniami administracyjnymi z zakresu uzgadniania projektów decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o warunkach zabudowy w odniesieniu do obszarowych form ochrony przyrody i ich otulin, z wyłączeniem parku narodowego (i jego otuliny), w celu ochrony różnorodności biologicznej, a także ochrony celów ochrony oraz wartości przyrodniczych i/lub krajobrazowych form ochrony przyrody.
- Wspiera realizację zadań związanych z postępowaniami administracyjnymi z zakresu wydania opinii do projektów audytów krajobrazowych i projektów uchwał w sprawie zasad i warunków sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabarytów, standardów jakościowych oraz rodzajów materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane, w celu ochrony wartości przyrodniczych i krajobrazowych form ochrony przyrody.
- Wspiera realizację zadań związanych z postępowaniami administracyjnymi z zakresu wydania opinii do projektów gminnych programów rewitalizacji w zakresie form ochrony przyrody, w celu ochrony różnorodności biologicznej, a także

ochrony celów ochrony oraz wartości przyrodniczych i/lub krajobrazowych form ochrony przyrody.

- Wspiera realizację zadań związanych z postępowaniami administracyjnymi z zakresu uzgadniania dla aglomeracji tworzonych w drodze aktu prawa miejscowego, w celu ochrony wartości przyrodniczych i krajobrazowych form ochrony przyrody.
- Wspiera realizację zadań związanych z postępowaniami administracyjnymi z zakresu uzgadniania projektów uchwał dotyczących parków krajobrazowych, obszarów chronionego krajobrazu, pomników przyrody, stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych oraz zespołów przyrodniczo – krajobrazowych oraz uchwał dotyczących stref ochrony krajobrazu i obiektów o istotnym znaczeniu historycznym i kulturowym, w celu ochrony celów ochrony oraz wartości przyrodniczych i krajobrazowych ww. form ochrony przyrody.
- Wspiera realizację zadań związanych z wydawaniem zaświadczeń i deklaracji (w tym na potrzeby programów wsparcia finansowego), w zakresie działania oddziały, w celu ochrony wartości przyrodniczych i krajobrazowych form ochrony przyrody.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość i umiejętność stosowania przepisów aktów prawnych z zakresu: ustawy o ochronie przyrody, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, w zakresie ocen strategicznych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
- Posiadanie ogólnej wiedzy przyrodniczej, w tym umiejętność rozpoznawania gatunków podlegających ochronie i ich siedlisk.
- Znajomość form ochrony przyrody.
- Umiejętności: komunikatywność, obsługa komputera, w szczególności Pakietu MS Office.
- Informacja dla osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 roku: 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. 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 przyrody, biologii, leśnictwa, geografii, architektury krajobrazu, rolnictwa, zootechniki, ogrodnictwa
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji publicznej
- Znajomość przepisów ustawy Prawo ochrony środowiska, w zakresie ochrony przyrody.
- Umiejętność obsługi oprogramowania systemu informacji geoprzestrzennej, w szczególności QGIS, posiadanie prawa jazdy kategorii B, otwartość na zmiany, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych

## 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
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych

- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- 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
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- "Trzynaste" wynagrodzenie
- Nagrody uznaniowe za wyniki i osiągnięcia w pracy
- Możliwość zakupu pakietu medycznego dla pracowników oraz członków rodzin na preferencyjnych warunkach
- Nagrody jubileuszowe
- Stabilne zatrudnienie - umowa o pracę
- Umożliwienie podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez kursy i szkolenia
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach ubezpieczenia na życie
- Zniżki na bilety kolejowe w ramach Programu Ulgowych Usług transportowych ("UUT-50") Dostępność

## 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.
- 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%.

## Warunki pracy

- praca administracyjno - biurowa,
  - praca w terenie,
  - użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
  - praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, oświetlenie naturalne i sztuczne.
- Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie zajmuje parter, III i IV piętro budynku. Do wejścia głównego prowadzą schody. Dostęp osób niepełnosprawnych lub osób ze szczególnymi potrzebami do siedziby urzędu zapewniony jest poprzez wsparcie pracowników Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego. Kancelaria nie jest przystosowana do osób z niepełnosprawnością ruchową. W budynku nie ma też toalet dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Winda dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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.
- 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.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert.

Etap II - rozmowa kwalifikacyjna (możliwość przeprowadzenia testu wiedzy merytorycznej).

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie niezbędne dla osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r. o przykładowej treści: „Oświadczam, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałem/łam, nie pełniłem/łam służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłem/byłam, 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”
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych: zawartych w załączonych dokumentach (jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, np. dane o stanie zdrowia) lub danych nadmiarowych (nie związanych z wymaganiami i dokumentami określonymi w ogłoszeniu)
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat.B

## Aplikuj do: 13 lipca 2026

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 165507" na adres: **Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie**

**ul. Henryka Sienkiewicza 3**

**00-015 Warszawa**

**(z dopiskiem na kopercie: WPN-III/I/1-inspektor).**

**Aplikacje można składać także poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą e PUAP /RDOSWARSZAWA/rekrutacja**

**lub wysłać na adres mailowy: [rekrutacja@warszawa.rdos.gov.pl](mailto:rekrutacja@warszawa.rdos.gov.pl)**

**(w tytule maila należy wpisać numer ogłoszenia)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 278 02 19**

lub mailowego na adres: **[sekretariat@warszawa.rdos.gov.pl](mailto:sekretariat@warszawa.rdos.gov.pl)**

- Dokumenty należy złożyć do: **13.07.2026**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

### Przetwarzanie danych osobowych

#### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa, tel.: 22 556-56-00, fax: 22 556 56 02, e-mail: [sekretariat@warszawa.rdos.gov.pl](mailto:sekretariat@warszawa.rdos.gov.pl). Kontakt do inspektora ochrony danych: Kontakt z inspektorem ochrony danych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie następuje za pomocą adresu e-mail: [abi@warszawa.rdos.gov.pl](mailto:abi@warszawa.rdos.gov.pl); Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą, na podstawie art. 6 pkt 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu realizacji procesu rekrutacji realizowanego przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Warszawie. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Warszawie. W przypadku niepodania danych lub nie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwa realizacja procesu rekrutacji przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Warszawie. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska) Uprawnienia: prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane