Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie

05-075 Warszawa ul. Żółkiewskiego 17

Ogłoszenie nr 169837 / 04.11.2026

inspektor/inspektorka

Do spraw: ochrony roślin i nawozów w Dziale Ochrony Roślin i Nawozów

#administracja publiczna #działalność inspekcyjna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	ul. Żółkiewskiego 17 05-075 Warszawa-Wesoła	14 listopada 2026 r.	5116,99 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- współuczestniczy w nadzorowaniu, prowadzeniu spraw i kontroli lub pod nadzorem kierownika nadzoruje, prowadzi sprawy i kontroluje wprowadzanie do obrotu, konfekcjonowanie, produkcję, składowanie i przemieszczanie środków ochrony roślin, reklamę środków ochrony roślin, wprowadzanie do obrotu zaprawionego materiału siewnego środkiem ochrony roślin, import środków ochrony roślin przeznaczonych na rynek krajowy i innych państw Unii Europejskiej oraz państw trzecich
- współuczestniczy w nadzorowaniu, prowadzeniu spraw i kontroli lub pod nadzorem kierownika nadzoruje, prowadzi sprawy i kontroluje stosowanie środków ochrony roślin, pobiera próby płodów rolnych do badań laboratoryjnych, monitoruje zużycie środków ochrony roślin
- współuczestniczy w nadzorowaniu, prowadzeniu spraw i kontroli lub pod nadzorem kierownika nadzoruje, prowadzi sprawy i kontroluje obrót nawozów, nawozów oznaczonych znakiem "NAWÓZ WE", środków wspomagających uprawę roślin, produktów nawozowych UE, produktów pofermentacyjnych
- współuczestniczy w nadzorowaniu, prowadzeniu spraw i kontroli lub pod nadzorem kierownika nadzoruje, prowadzi sprawy i kontroluje podmioty/przedsiębiorców prowadzących szkolenia w zakresie środków ochrony roślin oraz podmioty/przedsiębiorców wykonujących działalność w zakresie potwierdzania sprawności technicznej sprzętu przeznaczonego do stosowania środków ochrony roślin
- współuczestniczy lub pod nadzorem kierownika przygotowuje dokumentację dot. postępowań administracyjnych, postanowień, pism i innych dokumentów urzędowych oraz współuczestniczy w kontroli ich wykonania
- prowadzi sprawy zgodnie z zasadami kancelaryjnymi
- uczestniczy w planowaniu pracy w zakresie wykonywanych zadań, współuczestniczy w sporządzaniu sprawozdań z planu pracy, sporządza informacje i sprawozdania z zakresu prowadzonych spraw

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie rolnicze lub ogrodnicze lub pokrewne
- Znajomość ustawy o Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa
- Znajomość ustawy o środkach ochrony roślin
- Znajomość ustawy o nawozach i nawożeniu (w zakresie dotyczącym PIORiN)
- Znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
- Rzetelność, komunikatywność, pozytywne podejście do klienta
- 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 rolnicze lub ogrodnicze lub pokrewne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Prawo jazdy kat. B
- Organizacja pracy własnej
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność pozyskiwania informacji
- Odpowiedzialność

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne, tzw. "trzynastka"
- Nagrody jubileuszowe na zasadach określonych w ustawie o służbie cywilnej
- Stałe godziny pracy od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30
- Możliwość rozwoju zawodowego
- Stabilność zatrudnienia
- Regularnie wypłacane wynagrodzenie

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%.

Warunki pracy

- Praca o charakterze biurowo - inspekcyjnym, praca w siedzibie, możliwa poza siedzibą.
- Występuje stres związany z obsługą przedsiębiorców, dostawców, producentów.
- Występuje zagrożenie korupcją.
- Dział Ochrony Roślin i Nawozów mieści się na pierwszym piętrze dwupiętrowego budynku. W budynku jest winda.
- Toalety dostępne na miejscu.
- Wejście do budynku oraz pomieszczenia biurowe i sanitarno-higieniczne nie są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością.
- W pomieszczeniach znajduje się sprzęt komputerowy, telefony, fax.
- Pomieszczenia przestronne i dobrze oświetlone.
- Wyjazdy w teren - przy użyciu służbowych samochodów osobowych.

Dodatkowe informacje

- 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 nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Do postępowania rekrutacyjnego zostaną zaproszeni kandydaci spełniający wymagania formalne.
- W celu ułatwienia kontaktu - prosimy o podanie adresu poczty elektronicznej.
- Oferty niekompletne nie będą rozpatrywane. Prosimy nie składać oryginałów świadectw, dyplomów itp. - dokumentów nie odsyłamy.
- CV i list motywacyjny powinny zawierać podpis kandydata.
- GOTOWE OŚWIADCZENIE O ZGODZIE NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH NA POTRZEBY PROCESU REKRUTACJI ZNAJDUJE SIĘ NA STONIE INTERNETOWEJ WIORiN W WARSZAWIE, POD ADRESEM: https://www.gov.pl/web/wiorin-warszawa/pracuj-w-wiorin---oferty-w-sluzbie-cywilnej
- Informacja o wewnętrznej procedurze zgłaszania naruszeń w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie dostępna jest pod adresem: https://www.gov.pl/web/wiorin-warszawa/sygnalisci2

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja oferty pod względem formalnym
- test wiedzy

- rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 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
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B

Aplikuj do: 14 listopada 2026

W formie papierowej z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 169837"** na adres: **Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie**
ul. Żółkiewskiego 17
05-075 Warszawa - Wesoła

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 773-53-29 wew. 208, 209**

- Dokumenty należy złożyć do: **14.11.2026**
- 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 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: Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie, ul. Żółkiewskiego 17, 05-075 Warszawa-Wesoła.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: odo-warszawa@piorin.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
  przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

- Informacje o odbiorcach danych: Twoje dane nie będą przekazywane 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 przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22^1 *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. 22^1 *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
- oswiadczenie - prawo jazdy
- Klauzula RODO 2