

# Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie

02-305 Warszawa Al. Jerozolimskie 136

Ogłoszenie nr 158372 / 21.11.2025

## Specjalista

w Zespole Projektowym — Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Departamencie Realizacji Projektów Środowiskowych

#administracja publiczna #środowisko

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



| Liczba stanowisk | Wymiar etatu | Status       | Miejsce pracy                     | Ważne do             | Wynagrodzenie zasadnicze   |
|------------------|--------------|--------------|-----------------------------------|----------------------|----------------------------|
| 1                | 1            | nabór w toku | Warszawa<br>Al. Jerozolimskie 136 | 5 grudnia<br>2025 r. | około 7200,00 zł<br>brutto |

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Planuje, przygotowuje i realizuje działania związane z zadaniem „Wsparcie Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w realizacji zobowiązań wynikających z Rozporządzenia EMAS” (Projekt EMAS), w szczególności współpracuje z komórkami organizacyjnymi GDOŚ oraz innymi organami i instytucjami w zakresie identyfikacji potrzeb, prowadzi proces aplikowania o dofinansowanie, w tym przygotowuje dokumenty aplikacyjne, oraz odpowiada za realizację zadań związanych z obsługą tego projektu, w tym przygotowaniem i aktualizacją harmonogramu rzeczowo-finansowego, planowaniem budżetu i zapewnieniem środków na dany rok, prowadzeniem sprawozdawczości w zakresie rzeczowym i finansowym oraz rozliczaniem poniesionych wydatków, a także kontakty z instytucją finansującą
- Planuje, przygotowuje i realizuje działania związane z zadaniem „Wsparcie w realizacji zadań związanych z zarządzaniem siecią Natura 2000 w Polsce” (Projekt Natura 2000) w szczególności współpracuje z komórkami organizacyjnymi GDOŚ oraz innymi organami i instytucjami w zakresie identyfikacji potrzeb, prowadzi proces aplikowania o dofinansowanie, w tym przygotowuje dokumenty aplikacyjne, oraz odpowiada za realizację zadań związanych z obsługą tego projektu, w tym przygotowaniem i aktualizacją harmonogramu rzeczowo-finansowego, planowaniem budżetu i zapewnieniem środków na dany rok, prowadzeniem sprawozdawczości w zakresie rzeczowym i finansowym oraz rozliczaniem poniesionych wydatków, a także kontakty z instytucją finansującą
- We współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu opracowuje dokumentację, w tym opisy przedmiotu zamówienia, projekty umów i inne dokumenty
- Nadzoruje realizację umów oraz podpisuje lub bierze udział w podpisaniu protokołów odbioru w imieniu Zamawiającego
- Wspiera realizację umów oraz bierze udział w podpisaniu protokołów odbioru w imieniu Zamawiającego i rozliczaniu umów z wykonawcami w ramach zadań: „Wsparcie Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w realizacji zobowiązań w zakresie ocen oddziaływania na środowisko i obszary Natura 2000” (Projekt WSOO), „Realizacja zadań wynikających z postanowień Konwencji Krajobrazowej sporządzonej we Florencji 20 października 2000 roku” (Projekt Krajobrazowy),

„Wsparcie wdrażania Konwencji Ramsarskiej przez Krajowy Sekretariat Konwencji Ramsarskiej” (Projekt Ramsar) oraz wspiera proces wnioskowania o środki i rozliczanie tych zadań oraz kontaktów z NFOŚiGW

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej lub w obszarze ochrony środowiska
- Znajomość przepisów i wytycznych w zakresie projektów finansowanych ze środków zewnętrznych
- Podstawowa znajomość zasad zarządzania projektami
- Podstawowa znajomość z zakresu zamówień publicznych oraz finansów publicznych
- Zdolność analitycznego myślenia
- Umiejętność sprawnej organizacji pracy oraz skutecznego komunikowania się
- Umiejętność pracy w zespole,
- Umiejętność obsługi pakietu MS Office
- 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 magisterskie z zakresu nauk przyrodniczych
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych
- Przeszkolenie z zarządzania projektami
- Znajomość zagadnień z obszaru ochrony środowiska, w tym właściwych przepisów prawa krajowego z zakresu ochrony przyrody
- Dobra znajomość przepisów z zakresu zamówień publicznych oraz finansów publicznych

## Co oferujemy

- ruchomy czas rozpoczęcia pracy (między 7 a 10)
- możliwość świadczenia pracy zdalnej (6 dni w miesiącu)
- pracę w nowoczesnym biurze w dogodnej lokalizacji - blisko dworca Warszawa Zachodnia
- dodatkowe 4 godziny wolnego z okazji urodzin
- pakiet medyczny
- dodatek stażowy - od 5% do 20%
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- dostęp do platformy wsparcia zdrowia psychicznego- materiały edukacyjne i
- możliwość kontaktu ze specjalistami
- karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- dofinansowanie do wypoczynku
- dopłatę do biletów na imprezy kulturalne
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach ubezpieczenia na życie
- pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu oraz prysznice

## 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 administracyjno-biurowa polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urządzeń biurowych, czynnościach koncepcyjnych.

Realizacja zadań wiąże się z:

- zagrożeniem korupcją
- krajowymi lub zagranicznymi wyjazdami służbowymi
- częstym reprezentowaniem urzędu na zewnątrz

Budynek jest częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. W budynku zapewniona jest odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych, drzwi wewnętrzne odpowiedniej szerokości oraz windy dostosowane do osób poruszających się na wózku inwalidzkim. Brak odpowiednio przystosowanych łazienek.

W budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.

## Dodatkowe informacje

- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie.
- 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- W przypadku aplikowania w formie papierowej oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/gdos/wzory-oswiadczen>.
- Wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.
- Za kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy uważa się dokumenty wyraźnie wskazujące na wykonywanie zadań w wymaganym obszarze (np. jeżeli na świadectwie pracy widnieje stanowisko specjalisty, należy dołączyć do niego kopię zakresu wykonywanych obowiązków/zadań/czynności na zajmowanym stanowisku, wystawiony przez pracodawcę).
- Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę wpływu bądź osobistego dostarczenia oferty do Urzędu. Prosimy o podawanie aktualnego nr telefonu oraz adresu e-mail.

- Informacje na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych w GDOŚ znajdują się na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/gdos/zgloszenia-wewnetrzne>

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

Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert

Etap II - rozmowa kwalifikacyjna (w przypadku gdy liczba ofert przekroczy 10 możliwość przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy)

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o spełnieniu wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego
- 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: 5 grudnia 2025**

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

**<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=cafb7fc9a1d04c3e90776723ac4c8ced>**

Lub w formie papierowej na adres: **Dokumenty można także dostarczyć osobiście w zamkniętej kopercie lub wysłać na adres:**

**Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska**

**Al. Jerozolimskie 136**

**02-305 Warszawa**

**z dopiskiem:**

**specjalista DRP-22/2025**

**Link do aplikowania online:**

**<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=cafb7fc9a1d04c3e90776723ac4c8ced>**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 310 67 46 lub 22 310 67 45**

lub mailowego na adres: **[hr@gdos.gov.pl](mailto:hr@gdos.gov.pl)**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **05.12.2025**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

### **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: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie, Al. Jerozolimskie 136, 02-305 Warszawa, tel.: 22 120 29 32, e-mail: kancelaria@gdos.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Kontakt z inspektorem ochrony danych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska następuje za pomocą adresu e-mail: inspektor.ochrony.danych@gdos.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- 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 Generalną Dyrekcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie przy Al. Jerozolimskie 136. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji przez Generalną Dyrekcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie przy Al. Jerozolimskie 136. W przypadku niepodania danych lub nie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwa realizacja procesu rekrutacji przez Generalną Dyrekcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie przy Al. Jerozolimskie 136
- 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. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22<sup>1</sup> *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<sup>1</sup> *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