

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie

00-015 Warszawa Henryka Sienkiewicza 3

Ogłoszenie nr 154060 / 17.07.2025

Starszy Inspektor

Do spraw: wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach Wydział Ocen Oddziaływania na Środowisko

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

2

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Warszawa
Henryka
Sienkiewicza 3

Ważne do

28 lipca
2025 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

5381,94 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć, w których Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska jest organem właściwym do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w tym przygotowywanie projektów decyzji w tych sprawach.
- Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem postanowień uzgadniających warunki realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko w ramach ponownych ocen oddziaływania na środowisko tych inwestycji, w tym przygotowywanie projektów postanowień w tych sprawach.
- Przygotowywanie opinii o dokumentach (np.: kartach informacyjnych i raportach o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko), z zakresu jednej z dziedzin ochrony środowiska w postępowaniach związanych z oceną oddziaływania przedsięwzięć na środowisko, w celu zapewnienia bezpiecznej dla środowiska ich budowy i eksploatacji.
- Tworzenie zbioru informacji prowadzonych postępowaniach w sprawie ocen oddziaływania na środowisko, w tym danych o dokumentacji sporządzonej w ramach tych postępowań w postaci zestawienia tabelarycznego.
- Dostarczanie danych do publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje on środowisku i jego ochronie.
- Bieżące prowadzenie elektronicznej bazy ocen oddziaływania przedsięwzięć na środowisko w zakresie dotyczącym prowadzenia spraw.
- Współpraca ze stanowiskiem prowadzącym sprawy związane z udostępnieniem społeczeństwu informacji o środowisku i jego ochronie.
- Bieżące zapoznawanie się z zarządzeniami wewnętrznymi, procedurami, komunikatami i innymi informacjami publikowanymi na wewnętrznym serwerze Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w ochronie środowiska
- Znajomość i umiejętność stosowania przepisów aktów prawnych: Kodeksu postępowania administracyjnego, Ustawy o służbie cywilnej, Ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
- Umiejętności: otwartość na zmiany, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, skuteczna komunikacja, rzetelność i terminowość, obsługa komputera, w szczególności pakiet 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 środowiska, inżynierii środowiska, wyższe w zakresie biologii, biotechnologii, geografii, geologii, geodezji, gospodarki przestrzennej, leśnictwa lub pokrewne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- Wiedza z zakresu ochrony powietrza, gospodarki wodno-ściekowej lub ochrony przed hałasem.

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,
- zagrożenie korupcją,
- praca pod presją czasu ze względu na bardzo dużą ilość spraw wpływających do Urzędu,
- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów), praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, oświetlenie naturalne i sztuczne.

Budynek w starej kamienicy może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak podjazdów, toalety niedostosowane dla osób z niepełnosprawnościami, korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami).

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. 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.
- 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.

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów informujemy, iż w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie została wprowadzona procedura zgłoszeń wewnętrznych sygnalistów, z treścią której można zapoznać się na stronie internetowej Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie, pod adresem: <https://www.gov.pl/web/rdos-warszawa/sygnalista---zgloszenie-naruszenia-prawa>

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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

Aplikuj do: 28 lipca 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 154060"** na adres: **Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie**

ul. Henryka Sienkiewicza 3

00-015 Warszawa

(z dopiskiem na kopercie: WOOŚ-II.45/12 - starszy inspektor

WOOŚ-II.46/13 - starszy inspektor).

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

lub wysłać na adres mailowy: 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**

- Dokumenty należy złożyć do: **28.07.2025**
- 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. 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; 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 Dyрекcję Ochrony Środowiska w Warszawie. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji przez Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska w Warszawie. W przypadku niepodania danych lub nie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwa realizacja procesu rekrutacji przez Regionalną Dyрекcję 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