

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu

45-035 Opole ul. Nysy Łużyckiej 42

Ogłoszenie nr 158455 / 27.11.2025

Inspektor

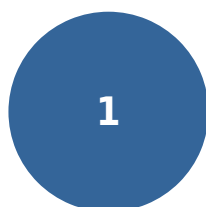
Do spraw: kontroli podmiotów korzystających ze środowiska w Wydziale Inspekcji

#administracja publiczna #działalność inspekcyjna #środowisko

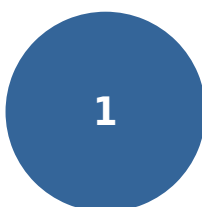
Umowa o pracę na czas
zastępstwa



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi kontrole przestrzegania przepisów o ochronie środowiska przez podmioty gospodarcze i organy administracji w zakresie ochrony środowiska w celu sprawdzenia dotrzymywania obowiązków wynikających z mocy prawa i decyzji administracyjnych.
- Współuczestniczy w rozpoznawaniu wniosków o interwencje z zakresu ochrony środowiska wpływających do wydziału inspekcji, w celu dokonania analizy przyczyn i ograniczenia negatywnych skutków dla środowiska naturalnego.
- Prowadzi działania pokontrolne, w tym interpretuje wyniki pomiarów, przygotowuje projekty wystąpień i zarządzeń pokontrolnych, prowadzi inne czynności wynikające z KPA w celu zapewnienia prawidłowej realizacji przestrzegania przepisów o ochronie środowiska.
- Ewidencjonuje wyniki kontroli oraz wydane dokumenty w prowadzonych rejestrach i bazach danych w celu realizacji przepisów prawa oraz wytycznych organu nadrzędnego.
- Współdziała w zakresie ochrony środowiska z organami Inspekcji Ochrony Środowiska, innymi organami kontroli, organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości, innymi organami administracji państwowej i organami samorządu terytorialnego oraz obrony cywilnej, a także organizacjami społecznymi w celu zapewnienia prawidłowej realizacji przepisów ochrony środowiska.
- Wykonuje kontrole w oparciu o dokumenty, w tym automonitoringowe w zakresie szczególnego korzystania ze środowiska w celu wyeliminowania niezgodności z przepisami prawa.
- Przygotowuje dane do sporządzania sprawozdawczości z wykonania zadań, podzadań oraz mierników dla układu zadaniowego budżetu oraz do planów kontroli Wydziału Inspekcji w celu realizacji wytycznych określonych przez GIOŚ oraz realizacji zadań z zakresu kontroli przestrzegania prawa ochrony środowiska.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Podstawowa znajomość przepisów o ochronie środowiska w szczególności: ustawy o Inspekcji Ochrony Środowiska, ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o odpadach, ustawy Prawo wodne, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego i przepisów wykonawczych do ustaw
- Dyspozycyjność
- Komunikatywność
- 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: inżynierii środowiska, ochrony środowiska, inżynierii chemicznej, nauk leśnych, rolnictwa, nauk biologicznych, nauk chemicznych, nauk o ziemi i środowisku
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- 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
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”)
- Nagrody jubileuszowe
- Możliwość skorzystania z oferty grupowego ubezpieczenia na życie
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego (szkolenia w oparciu o indywidualny program rozwoju zawodowego)

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.
- 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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

1. Praca w terenie oraz w siedzibie Urzędu.

Pracownik wykonuje czynności o charakterze:

statycznym - związane głównie z pracą przy biurku i komputerze (czynności są wykonywane w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę).

dynamicznym - związane głównie z poruszaniem się po terenie urzędu oraz poza nim.

2. Praca jest wykonywana w szczególnie trudnych warunkach środowiskowych (praca w terenie bez względu na warunki atmosferyczne, w tym: kontrole instalacji przemysłowych, również w miejscach trudnodostępnych, kontrole interwencyjne prowadzone całodobowo).

3. Nietypowe godziny pracy (w tym możliwość dyżurów, praca zmianowa).

Praca na stanowisku wiąże się z: pracą na wysokości powyżej 3 m, wymaga pełnej sprawności psychoruchowej.

4. Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.

5. Zagrożenie korupcją.

6. Permanentna obsługa klientów zewnętrznych.

7. Korzystanie z samochodu służbowego i środków komunikacji publicznej.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Narzędzia pracy: zestaw komputerowy i inne urządzenia biurowe

Bariery architektoniczne: brak wind, brak drzwi o odpowiedniej szerokości, brak odpowiednio dostosowanych toalet, możliwość wystąpienia barier architektonicznych w terenie, konieczność poruszania się po schodach, skarpach, terenach zalewowych, polach.

Dostępność urzędu jest opisana pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/wios-opole/Dostepnosc>

Dodatkowe informacje

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

- Wymagane dokumenty należy składać/przesyłać w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nadawcy i adresata z dopiskiem : "Ogłoszenie - nr "
- Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą ich sporządzenia i własnoręcznym podpisem. WIOŚ w Opolu nie ponosi odpowiedzialności za treści ogłoszeń ukazujących się na innych stronach internetowych oraz publikowanych w prasie, oprócz <https://nabory.kprm.gov.pl> i <https://www.gov.pl/web/wios-opole/oferty-pracy>
- Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest na stronie BIP WIOŚ <https://www.gov.pl/web/wios-opole/procedura-naboru>
- Osoby spełniające wymagania zawarte w ogłoszeniu zostaną zaproszone na postępowanie rekrutacyjne.
- Planujemy następujące metody/techniki naboru: weryfikacja formalna dokumentów, sprawdzian wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel.: 77 777 07 85 lub 77 777-07-86, 77 777-07-00
- Ponadto informujemy, że możliwe jest również przesłanie ofert pracy poprzez platformę ePUAP, na adres skrytki ePUAP Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Opolu: /4dweg163m4/skrytka za pomocą pisma ogólnego do podmiotu publicznego z tytułem "Ogłoszenie nr ..." załączając zdjęcia lub skany niezbędnych dokumentów oraz własnoręcznie podpisanych oświadczeń opatrzonych datą ich sporządzenia. Wszystkie dokumenty elektroniczne muszą być podpisane podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym.
- Informujemy, że Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska w Opolu znajduje się na stronie: <https://www.gov.pl/web/wios-opole/wewnetrzna-procedura-dokonywania-zgloszen-naruszen-prawa-i-podejmowania-dzialan-nastepczych>

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 23 grudnia 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 158455**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu**
ul. Nysy Łużyckiej 42
45-035 Opole
lub przez platformę ePUAP na adres skrytki ePUAP Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Opolu: /4dweg163m4/skrytka z dopiskiem „Ogłoszenie nr ” - decyduje data UPP.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **77 777-07- 85**

77 777-07- 86

77 777 -07 00

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/wios-opole>

- Dokumenty należy złożyć do: **23.12.2025**
- 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 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 podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska z siedzibą w Opolu przy ul. Nysy Łużyckiej 42.
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: W sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres e-mail RODO@opole.wios.gov.pl lub listownie na adres: Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu, ul. Nysy Łużyckiej 42, 45-035 Opole
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim
 - 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. 22¹ *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. 22¹ *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](#)