Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu

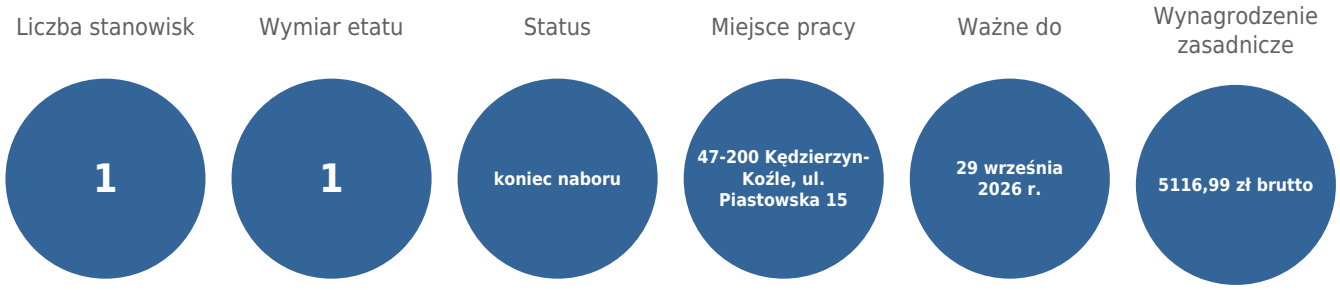
45-035 Opole ul. Nysy Łużyckiej 42

Ogłoszenie nr 168004 / 17.09.2026

inspektor/inspektorka

Do spraw: kontroli podmiotów korzystających ze środowiska w Wydziale Inspekcji

#administracja publiczna #działalność inspekcyjna #środowisko



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi działalność kontrolną oraz wykonuje zadania określone w ustawie z dnia 20 lipca 1991 r. o Inspekcji Ochrony Środowiska w celu sprawdzenia dotrzymywania obowiązków wynikających z mocy prawa i decyzji administracyjnych.
- Przygotowuje zarządzenia pokontrolne i zalecenia pokontrolne oraz kontroluje ich realizację, przygotowuje wystąpienia do właściwych organów administracji publicznej w celu zapewnienia prawidłowej realizacji przepisów prawa.
- Współdziała z Wydziałem Prawnym w zakresie prowadzonych postępowań administracyjnych, w imieniu Wojewódzkiego Inspektora, w związku z naruszeniem wymogów ochrony środowiska w celu zapewnienia prawidłowej realizacji przepisów prawa
- Prowadzi rejestry, ewidencje i bazy danych wynikające z przepisów prawa a należących do obowiązków Wydziału Inspekcji w celu realizacji przepisów prawa oraz wytycznych organu nadrzędnego.
- Współdziała w zakresie ochrony środowiska z innymi organami kontrolnymi, organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości oraz organami administracji publicznej, 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 budżetu zadaniowego oraz przygotowuje dane 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 komunikatywnym

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
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych/soczewek kontaktowych dla pracowników obsługujących monitory ekranowe co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego.
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny, oraz grupowego ubezpieczenia na życie.

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 naciskami grup przestępczych

6. Zagrożenie korupcją.

7. Permanentna obsługa klientów zewnętrznych.

8. 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 podjazdu, do wejścia do urzędu prowadzą schody, urząd posiada schodołaz. Sekretariat znajduje się na drugim piętrze, wejście tylko po schodach. Bariery dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich z powodu wąskich korytarzy i różnicy poziomów podłogi. 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).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- 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.
- 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.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy
- W ofercie należy podać dane kontaktowe- adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu;
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel.: 77 777-07-85 lub 77 777-07-86, 77 777-07-00
- Informujemy, że Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska w Opolu znajduje się na stronie: https://www.gov.pl/web/wios-opole/sygnalisci

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna dokumentów, sprawdzian wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna

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 komunikatywnym
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 29 września 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 168004"** na adres: **Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu**
ul. Nysy Łużyckiej 42
45-035 Opole
lub w formie elektronicznej przez e-Doręczenia na adres: AE:PL-86748-32476-TTCJA-23, 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: **29.09.2026**
- 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: 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. 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