

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie

35-001 Rzeszów Piłsudskiego 38

Ogłoszenie nr 159199 / 19.12.2025

Specjalista

Do spraw: ochrony przyrody w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Rzeszów Piłsudskiego 38	14 stycznia 2026 r.	Nie mniej niż 5200,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- sporządza, weryfikuje i aktualizuje mapy wrażliwości przyrody na potrzeby przyspieszonego rozwoju OZE
- opiniuje i uzgadnia plany obszarów przyspieszonego rozwoju OZE oraz ich aktualizacje
- prowadzi sprawy związane ze zgłoszeniami realizacji inwestycji w zakresie instalacji odnawialnego źródła energii lokalizowanej w granicach obowiązującego planu obszarów przyspieszonego rozwoju OZE oraz lokalizowanych na tym obszarze urządzeń, instalacji i sieci niezbędnych do jej przyłączenia do sieci
- prowadzi sprawy związane z zarządzaniem rezerwatami przyrody w tym: wydawanie zezwoleń na odstępstwa od zakazów, przygotowywanie projektów zarządzeń dotyczących rezerwatów przyrody, projekty zarządzeń w zakresie planów ochrony, zadań ochronnych, prowadzi zadania wynikające z nadzoru nad rezerwatami przyrody
- prowadzi sprawy związane z nadzorowaniem obszarów Natura 2000, w tym dotyczące opracowywania planów zadań ochronnych
- prowadzi sprawy związane z wydawaniem decyzji dotyczących odstępstw od zakazów z zakresu ochrony gatunkowej

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe w zakresie: ochrona środowiska lub/i leśnictwa lub/i biologii lub/i pokrewne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w obszarze ochrony środowiska lub/i przyrody lub/i leśnictwa lub w administracji publicznej
- znajomość ustaw: o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko; o ochronie przyrody; Kodeks postępowania administracyjnego, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o służbie cywilnej
- znajomość ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO)
- znajomość systemu GIS
- dobra organizacja pracy własnej
- umiejętność pracy w zespole

- Niepełnienie służby zawodowej ani niepracowanie w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (D. U. z 2023 r. poz. 342, 497), ani niebycie ich współpracownikiem (dotyczy kandydatów urodzonych 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)

- Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej
- identyfikacja z misją urzędu
- doskonalenie zawodowe

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy

dodatkowe wynagrodzenie roczne, tzw. "trzynastka"

możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych

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 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

praca administracyjno - biurowa,

praca przy monitorze ekranowym, praca w wymuszonej pozycji ciała

krajowe wyjazdy służbowe

kontakt z klientem zewnętrznym

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy

praca wykonywana w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie,

wejsie do budynku z podjazdem dla os6b niepe6nosprawnych,

winda, brak oznacze6, specjalistycznych urz6dze6 umożliwiających prac6 osobom niewidomym, niedoslysz6cym oraz g6uchoniemym,

na stanowisku pracy nie wyst6puj6 czynniki szkodliwe dla zdrowia

Dodatkowe informacje

- Je6li zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Ci6 o tym mailowo (lub telefonicznie – je6eli nie poda6e6 adresu e-mail).
- O6wiadczenia podpisz odr6cznie i wstaw dat6 ich sporz6dzenia.
- Oferty kandydat6w, kt6rzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesi6cach od zako6czenia naboru. Do tego czasu b6dzie mo6na je odebra6 w urz6dzie (ale nie ode6lemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, kt6r6 otrzymamy po terminie. Dotyczy to te6z uzupe6niania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, kt6ra zawiera wszystkie wymagane dokumenty i w6asnor6cznie podpisane o6wiadczenia.
- Do dokument6w sporz6dzonych w j6zyku obcym do66cz kopie ich t6umaczenia na j6zyk polski sporz6dzone przez t6umacza przysię6łego.
- Nie przesy66aj wszystkich dokument6w, kt6re uznasz, że mog6 Ci pom6c w naborze. Prze66lij tylko te, kt6rych wymagamy lub zalecamy.
- Zwr6c uwag6 na warunki pracy, kt6re wskazali6my w og6łoszeniu – rzetelnie oce66, czy odpowiada Ci taka praca.
- Z66żone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod wzg6dem formalnym na podstawie zapis6w og6łoszenia dotycz6cych wymaganych i dodatkowych dokument6w.

Planujemy nast6puj6ce metody/techniki naboru:

Nab6r sk6ada si6 z nast6puj6cych etap6w: selekcji ofert pod k6tem spe6niania wymaga66 formalnych, test wiedzy je6eli do II etapu zostanie zakwalifikowanych co najmniej 10 os6b, rozmowy kwalifikacyjnej

Informacje na temat Procedury zg66szeń wewn6trznych w RDOS6 znajduj6 si6 na stronie:

Sygnali6ci – zg66szanie naruszenia prawa

<https://www.gov.pl/web/rdos-rzeszow/zglaszanie-naruszenia-prawa>

Tvoja aplikacja musi zawiera6 (dokumenty niezb6dne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokument6w potwierdz6cych spe6nienie wymagania niezb6dnego w zakresie wykszta6cenia
- Kopie dokument6w potwierdz6cych spe6nienie wymagania niezb6dnego w zakresie do6wiadczenia zawodowego / sta6u pracy
- W s66żbie cywilnej nie mo6e by6 zatrudniona osoba, kt6ra w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowa6a lub pe6ni6a s666b6 w organach bezpiecze6stwa pa6stwa lub by6a wsp66pracownikiem tych organ6w w rozumieniu przepis6w ustawy z dnia 18 pa6dziernika 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organ6w bezpiecze6stwa pa6stwa z lat 1944–1990 oraz tre6ci tych dokument6w - nie dotyczy kandydatek/kandydat6w urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub p666niej. Osoba wybrana do zatrudnienia b6dzie musiała z666y6c o6wiadczenie lustracyjne, je6li urodzi6a si6 przed 1 sierpnia 1972 r.
- O6wiadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- O6wiadczenie o korzystaniu z pe6ni praw publicznych
- O6wiadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umy66lne przest6pstwo lub umy66lne przest6pstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

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

Aplikuj do: 14 stycznia 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 159199"** na adres: **Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie**
Al. J. Piłsudskiego 38
35-001 Rzeszów

- Dokumenty należy złożyć do: **14.01.2026**
- Decyduje data: **wpływu 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 Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska z siedzibą w Rzeszowie al. J. Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów, tel.: 17 785 00 44, fax: 17 852 11 09, e-mail: sekretariat@rzeszow.rdos.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Kontakt z inspektorem ochrony danych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska następuje za pomocą adresu e-mail: iod@rzeszow.rdos.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 Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Rzeszowie przy al. J. Piłsudskiego 38. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Rzeszowie, al. J. Piłsudskiego 38. W przypadku niepodania danych lub nie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwa realizacja procesu rekrutacji przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Rzeszowie przy al. J. Piłsudskiego 38
- 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](#)