

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Poznaniu

61-891 Poznań ul. T. Kościuszki 57

Ogłoszenie nr 159649 / 15.01.2026

Inspektor/inspektorka

Do spraw: planowania przestrzennego w Wydziale Planowania Przestrzennego

#administracja publiczna #środowisko

Umowa o pracę na czas
zastępstwa



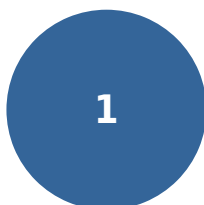
Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



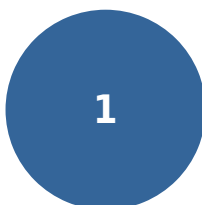
Nabór zdalny



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



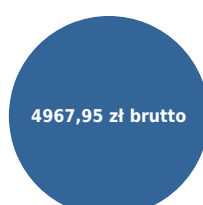
Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie
zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi pod nadzorem postępowania związane z opiniowaniem w zakresie ochrony środowiska projektów dokumentów lub projektów zmiany dokumentów wymagających przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko wraz z prognozami oddziaływania na środowisko, tj. projektów: a) planu ogólnego gminy oraz planu zagospodarowania przestrzennego, wyznaczających ramy dla późniejszej realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, a także strategii rozwoju, programu, polityki publicznej i dokumentu programowego, z zakresu polityki rozwoju, wyznaczających ramy dla późniejszej realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko; b) polityki, strategii, planu i programu w dziedzinie przemysłu, energetyki, transportu, telekomunikacji, gospodarki wodnej, gospodarki odpadami, leśnictwa, rolnictwa, rybołówstwa, turystyki i wykorzystywania terenu, opracowywanych lub przyjmowanych przez organy administracji, wyznaczających ramy dla późniejszej realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko; c) polityki, strategii, planu i programu innych niż wymienione w lit. a) i b), których realizacja może spowodować znaczące oddziaływanie na obszar Natura 2000, jeżeli nie są one bezpośrednio związane z ochroną obszaru Natura 2000 lub nie wynikają z tej ochrony.
- Prowadzi pod nadzorem postępowania związane z uzgadnianiem zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w prognozach oddziaływania na środowisko dla projektów dokumentów wymagających przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko.
- Prowadzi pod nadzorem postępowania związane z uzgadnianiem odstąpienia od przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko: a) dla projektów planu ogólnego gminy, planu zagospodarowania przestrzennego oraz strategii rozwoju, programu, polityki publicznej i dokumentu programowego, z zakresu polityki rozwoju, wyznaczających ramy dla późniejszej realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz dla projektów zmiany takich dokumentów; b) dla projektów: polityki, strategii, planu i programu w dziedzinie przemysłu, energetyki, transportu, telekomunikacji, gospodarki wodnej, gospodarki odpadami, leśnictwa, rolnictwa, rybołówstwa, turystyki i wykorzystywania terenu, opracowywanych lub przyjmowanych przez organy administracji, wyznaczających ramy dla późniejszej realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz dla projektów zmiany takich

dokumentów; c) dla projektów zmiany: polityki, strategii, planu i programu innych niż wymienione w lit. a) i b), których realizacja może spowodować znaczące oddziaływanie na obszar Natura 2000, jeżeli nie są one bezpośrednio związane z ochroną obszaru Natura 2000 lub nie wynikają z tej ochrony.

- Prowadzi pod nadzorem postępowania związane z uzgadnianiem decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o warunkach zabudowy, w odniesieniu do obszarów objętych ochroną na podstawie przepisów o ochronie przyrody innych niż park narodowy.
- Prowadzi pod nadzorem postępowania związane z uzgadnianiem projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin, planów ogólnych gmin oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej rezerwatu i jego otuliny, parku krajobrazowego i jego otuliny, obszaru chronionego krajobrazu oraz obszaru Natura 2000.
- Prowadzi pod nadzorem postępowania związane z uzgadnianiem potrzeby przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dla projektów dokumentów innych niż: a) plan ogólny gminy, plan zagospodarowania przestrzennego oraz strategia rozwoju, program, polityka publiczna i dokument programowy, z zakresu polityki rozwoju, wyznaczające ramy dla późniejszej realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz projekty zmiany takich dokumentów, b) polityka, strategia, plan i program w dziedzinie przemysłu, energetyki, transportu, telekomunikacji, gospodarki wodnej, gospodarki odpadami, leśnictwa, rolnictwa, rybołówstwa, turystyki i wykorzystywania terenu, opracowywane lub przyjmowane przez organy administracji, wyznaczające ramy dla późniejszej realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz projekty zmiany takich dokumentów; c) polityka, strategia, plan i program inne niż wymienione w lit. a) i b), których realizacja może spowodować znaczące oddziaływanie na obszar Natura 2000, jeżeli nie są one bezpośrednio związane z ochroną obszaru Natura 2000 lub nie wynikają z tej ochrony oraz projekty zmiany takich dokumentów.
- Analizuje przyjęte dokumenty wymagające przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko wraz z podsumowaniami.
- Prowadzi pod nadzorem postępowania związane z opiniowaniem planu ogólnego gminy, planu miejscowego jeżeli odstąpiono od przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko – na podstawie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie z zakresu ochrony środowiska, gospodarki przestrzennej lub pokrewne
- Brak współpracy z organami bezpieczeństwa państwa wymienionymi 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 (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.)
- Znajomość ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko
- Znajomość ustaw o ochronie przyrody i o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym
- Zdolność analitycznego myślenia
- Umiejętność obsługi komputera (MS Office środowiska Windows)
- Umiejętność komunikowania się i pracy w zespole
- Otwarty stosunek do klienta
- 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, gospodarki przestrzennej lub pokrewne i studia podyplomowe w zakresie ochrony środowiska, gospodarki przestrzennej lub pokrewne
- Asertywność
- Radzenie sobie ze stresem
- Znajomość ustawy Prawo ochrony środowisk oraz aktów wykonawczych do ustawy. Umiejętność interpretacji przepisów prawa

- Kursy i szkolenia z zakresu ochrony środowiska i gospodarki przestrzennej

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- 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
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dodatkowe roczne wynagrodzenie - "trzynastka"
- Dodatek do wynagrodzenia za staż pracy powyżej 5 lat (od 5% do 20% wynagrodzenia)
- Nagrody jubileuszowe (od 20 lat pracy przyznawane co 5 lat)
- Gwarantowany rozwój zawodowy: różnorodny pakiet szkoleń (grupowych i indywidualnych), biblioteka na terenie urzędu, praca w zespole profesjonalistów i ekspertów z różnych dziedzin
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych
- Dobrowolne ubezpieczenie grupowe

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
- Siedziba urzędu mieści się na kondygnacjach parter do III piętra budynku, winda dostępna jest tylko do parteru budynku od strony dziedzińca
- Zagrożenie korupcją
- Występuje stres związany z obsługą klientów zewnętrznych, tj. przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego
- Presja czasu ze względu na dużą liczbę prowadzonych spraw i konieczność dotrzymania terminów wynikających z przepisów prawa, uwzględnienie interesu klientów ubiegających się o dofinansowanie z funduszy UE.

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).

- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy 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.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy
- Oświadczenie o brak współpracy z organami bezpieczeństwa państwa wymienionymi 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 (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.)
- 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
- Dokument potwierdzający spełnianie wymagania dodatkowego w zakresie kursów i szkoleń z zakresu ochrony środowiska i gospodarki przestrzennej

Aplikuj do: 25 stycznia 2026

Aplikuj mailowo na adres: **sekretariat.poznan@poznan.rdos.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 159649 / 15.01.2026.**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 159649**" na adres: **Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Poznaniu**
61-891 Poznań
ul. Tadeusza Kościuszki 57

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **616396400**
lub mailowego na adres: **sekretariat.poznan@poznan.rdos.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **25.01.2026**
- 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: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Poznaniu, ul. Tadeusza Kościuszki 57, 61-891 Poznań
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 61 628-12-61, e-mail: iod.poznan@rdos.gov.pl,
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: -
- 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](#)
- [KWESTIONARIUSZ DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE](#)