

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie

20-144 Lublin ul. Bazylianówka 46

Ogłoszenie nr 166142 / 21.07.2026

inspektor/inspektorka

Do spraw: ocen środowiskowych w Wydziale Spraw Terenowych II w Chełmie

#administracja publiczna #środowisko

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Pl. Niepodległości 1,
22-100 Chełm

Ważne do

31 lipca
2026 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

Nie mniej niż
5219,33 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Pod nadzorem przełożonego prowadzi postępowania dotyczące wydania opinii i uzgodnień dla miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studiów, strategii rozwoju oraz innych dokumentów podlegających strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko w zakresie ochrony środowiska.
- Pod nadzorem przełożonego prowadzi postępowania dotyczące zakresu warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz lokalizacji inwestycji celu publicznego na obszarach podlegających ochronie.
- Pod nadzorem przełożonego rozpatruje zgłoszenia i wydaje decyzje w sprawie sprzeciwu oraz decyzje ustalające warunki prowadzenia działań na podstawie art. 118 ustawy o ochronie przyrody.
- Pod nadzorem przełożonego prowadzi sprawy związane z ustalaniem zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w prognozach oddziaływania na środowisko dla planów, programów, polityk i strategii oraz możliwości odstąpienia od prowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko.
- Pod nadzorem przełożonego prowadzi kontrole stanu obszarów i obiektów przyrody objętych ochroną.
- Prowadzi sprawy związane z obsługą sekretariatu
- Prowadzi pod nadzorem przełożonego sprawy dotyczące wycinki drzew w pasie drogowym oraz uczestniczy w wizjach terenowych wynikających z kompetencji Wydziału.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie

- Wiedza z zakresu ustaw w szczególności: Ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko; Ustawy o ochronie przyrody, Prawo ochrony środowiska; ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz odpowiednich aktów wykonawczych do tych ustaw.
- Podstawowa znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
- Podstawowa znajomość zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej.
- Podstawowa znajomość zasad funkcjonowania i organizacji RDOŚ.
- 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.
- Podstawowa znajomość programu Quantum Gis
- Czynne prawo jazdy kat. B.
- 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, biologii, geografii, leśnictwa, planowania przestrzennego lub nauk pokrewnych.
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w obszarze ochrony środowiska, ochrony przyrody lub planowania przestrzennego lub administracji publicznej.
- Kompetencje behawioralne: komunikacja, organizacja pracy, myślenie analityczne, współpraca.
- Szkolenie dotyczące zagadnień z zakresu ochrony środowiska, przeszkolenie z zakresu ocen oddziaływania na środowisko, przeszkolenie z zakresu planowania przestrzennego.

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dodatek stażowy - od 5% do 20%
- Stabilną pracę w jednostce administracji państwowej
- Otwarte i przyjazne środowisko pracy
- Regularne i terminowo wypłacane wynagrodzenie
- Dodatkowe 4 godziny wolnego z okazji urodzin
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)

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 w siedzibie Urzędu. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy.

Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Siedziba Wydziału Spraw Terenowych II w Chełmie znajduje się w budynku przy Placu Niepodległości 1, na trzecim piętrze. Wejście do budynku możliwe jest schodami zabezpieczonymi po obu stronach poręczami, a dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach, pochylnią na niskim parterze umiejscowioną przy schodach i prowadzącą do windy. Brak progów przy wejściu do pokoi.

Dodatkowe informacje

- 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 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.

Etapy naboru na to stanowisko będą następujące:

Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert;

Etap II - test wiedzy merytorycznej;

Etap III - rozmowa kwalifikacyjna;

Etap IV - rozmowa z Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska w Lublinie.

Oferty kandydatów, którzy zakwalifikowali się do rozmowy z Regionalnym Dyrektorem a nie zostaną zatrudnione podlegają komisijnemu zniszczeniu nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia objęcia stanowiska przez wybranego kandydata.

Prosimy o podanie telefonu kontaktowego oraz adresu e - mail. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 81 71 06 504.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie szkolenia dotyczącego zagadnień z zakresu ochrony środowiska, przeszkoleń z zakresu ocen oddziaływania na środowisko, przeszkoleń z zakresu planowania przestrzennego.

Aplikuj do: 31 lipca 2026

Aplikuj mailowo na adres: **rekrutacje@lublin.rdos.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 166142 / 21.07.2026**.

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 166142"** na adres: **Dokumenty można dostarczyć osobiście w zamkniętej kopercie lub wysłać na adres:**

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie

ul. Bazylianówka 46,

20-144 Lublin

Oferty mogą być składane w formie elektronicznej na adres mailowy: rekrutacje@lublin.rdos.gov.pl

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **81 71 06 504**

- Dokumenty należy złożyć do: **31.07.2026**
- 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: Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska , ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, 81 71 06 500
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.lublin@rdos.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe przetwarzane będą, na podstawie art. 6 pkt 1 lit.a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu procesu naboru realizowanego przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu naboru. W przypadku nie podania danych osobowych lub braku zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwe przeprowadzenie przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Lublinie procesu naboru.
- 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. 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