

# Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku

15-554 Białystok ul. Dojlidy Fabryczne 23

Ogłoszenie nr 164121 / 20.05.2026

## starszy inspektor/starsza inspektorka

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

#administracja publiczna #nauka #praca #rolnictwo #środowisko

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Białystok ul. Dojlidy Fabryczne 23	30 maja 2026 r.	Nie mniej niż 5200,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi sprawy dotyczące wydawania zezwoleń na odstępstwa od zakazów obowiązujących w stosunku do gatunków roślin, zwierząt i grzybów podlegających ochronie oraz kontroluje spełnianie warunków określonych w wydanych zezwoleniach
- przygotowuje projekty decyzji powołujące lub likwidujące strefy ochrony roślin, zwierząt i grzybów objętych ochroną gatunkową oraz projekty zezwoleń na czynności podlegające zakazom w przedmiotowych strefach w celu zachowania populacji poszczególnych gatunków oraz kontroluje spełnianie warunków określonych w wydanych zezwoleniach
- prowadzi dokumentację dotyczącą stref ochrony roślin, zwierząt i grzybów objętych ochroną gatunkową w celu właściwego rozpoznania zasobów, tworów i składników przyrody
- prowadzi kontrole w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących stref ochrony roślin, zwierząt i grzybów objętych ochroną gatunkową
- prowadzi sprawy dotyczące zezwoleń na odstępstwa od zakazów obowiązujących w stosunku do gatunków zwierząt niebezpiecznych dla życia i zdrowia ludzi, zaliczonych do kategorii II
- prowadzi sprawy z zakresu przestępstw i wykroczeń popełnianych w stosunku do gatunków zwierząt roślin i grzybów objętych ochroną gatunkową
- prowadzi sprawy dotyczące zezwoleń na przetrzymywanie, hodowlę, rozmnażanie, oferowanie do sprzedaży i zbywanie roślin, zwierząt lub grzybów gatunków obcych

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w obszarze ochrony środowiska
- znajomość ustawy o ochronie przyrody

- znajomość ustawy o lasach
- znajomość zagadnień z zakresu ochrony przyrody
- znajomość ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko
- 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.
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
- zapoznanie się z regulaminem zgłoszeń wewnętrznych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Białymstoku dostępnym pod linkiem <https://www.gov.pl/web/rdos-bialystok/naruszenia-wewnetrzne>
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność stosowania prawa w praktyce
- praktyczna umiejętność rozpoznawania gatunków zwierząt, roślin i grzybów objętych ochroną gatunkową,
- znajomość obsługi komputera
- prawo jazdy kategorii 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 profilowe z zakresu ochrony środowiska, leśnictwa, architektury krajobrazu, biologii, geografii, gospodarki przestrzennej lub pokrewne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji publicznej
- umiejętność czytania map i planów,
- dobra orientacja w terenie

## **Co oferujemy**

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dodatek za wysługę lat w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego po udokumentowaniu co najmniej 5-letniego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- Nagrody jubileuszowe
- Nagrody kwartalne
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych lub soczewek kontaktowych do pracy przy komputerze
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego
- Miejsce parkingowe i stojaki na rowery na terenie urzędu

## **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 cechą 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 w siedzibie urzędu.

Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, elektryczne urządzenia biurowe). Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

### Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne pracy

Urząd mieści się w budynku zabytkowym, nie posiada windy oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych. Toalety niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Stanowisko pracy mieści się na II piętrze.

## 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).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy 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.
- 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.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Dokumenty należy przysyłać listownie, e-mailowo, za pośrednictwem ePUAP lub składać osobiście w pokoju nr 2 RDOŚ w Białymstoku. W ofercie prosimy o podanie numeru telefonu oraz adresu e-mail. Kandydaci spełniający wymagania formalne zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni o sposobie przeprowadzenia kolejnego etapu naboru oraz o jego terminie i miejscu.

e-mail:

biuro@bialystok.rdos.gov.pl

ePUAP:

/8411/SkrytkaESP

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-06-08

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/ł 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 zapoznaniu się z regulaminem zgłoszeń wewnętrznych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Białymstoku
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 30 maja 2026

Aplikuj mailowo na adres: [biuro@bialystok.rdos.gov.pl](mailto:biuro@bialystok.rdos.gov.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 164121 / 20.05.2026.**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 164121**" na adres: **Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku, ul. Dojlidy Fabryczne 23, 15 - 554 Białystok pok. nr 2**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **857406981**

**Pod względem merytorycznym: wew. 27**

**Pod względem postępowania rekrutacyjnego: wew. 18**

- Dokumenty należy złożyć do: **30.05.2026**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY W REGIONALNEJ DYREKCJI OCHRONY ŚRODOWISKA W BIAŁYMSTOKU

Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, zwanego „RODO”).

1. Administrator danych osobowych i kontakt do niego:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska z siedzibą w Białymstoku przy ul. Dojlidy Fabryczne 23, 15-554 Białystok, tel.: 85 740 69 81, adres e-mail: sekretariat@bialystok.rdos.gov.pl.

## 2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych:

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Białymstoku możliwy jest za pomocą adresu e-mail: iod@bialystok.rdos.gov.pl.

## 3. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych:

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko pracy w służbie cywilnej realizowanego przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Białymstoku, na podstawie art. 22<sup>1</sup> §1 Kodeksu Pracy oraz ustawy o służbie cywilnej w związku art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust.1 lit. a RODO), w przypadku przetwarzania danych osobowych szczególnych kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

## 4. Informacja o odbiorcach danych osobowych:

Odbiorcą Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania tych danych na podstawie przepisów prawa. Wynik naboru (imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania) zostanie upowszechniony w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Białymstoku, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

## 5. Okres przechowywania danych:

Podane przez Państwa dane osobowe będą przechowywane przez 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). Po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru dokumenty zostaną zniszczone.

## 7. Prawa osób, których dane dotyczą:

Mają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i otrzymania ich kopii, prawo do ich sprostowania/poprawienia, ograniczenia przetwarzania, usunięcia oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## 8. Inne informacje:

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa wskazanych w pkt 3 (imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Nie podanie przez Państwa wymaganych danych, spowoduje brak możliwości udziału w procesie rekrutacji.

Podanie przez Państwa innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa jest dobrowolne i zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych, którą można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały dane osobowe szczególnych kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczne będzie Państwa wyrażna zgoda na ich przetwarzanie (np. w formie odrębnego oświadczenia), którą można odwołać w dowolnym czasie.

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą również poddawane profilowaniu.

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)
- [oświadczenie prawo jazdy](#)
- [Oświadczenie - regulamin zgłoszeń wewnętrznych](#)