Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu

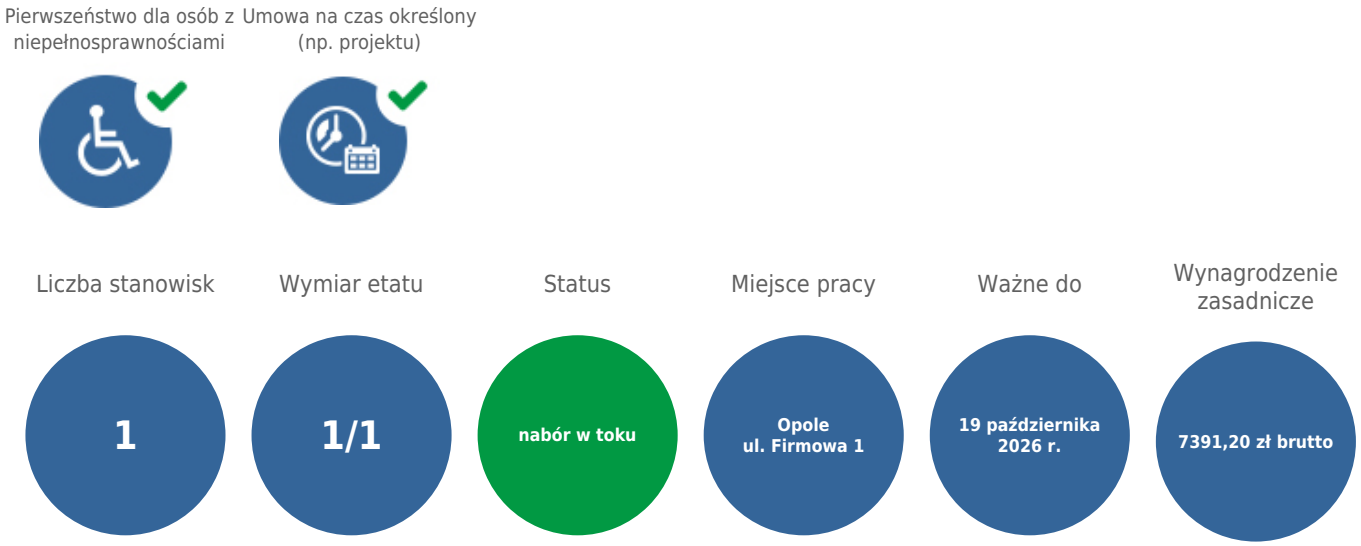
45-594 Opole ul. Firmowa 1

Ogłoszenie nr 168754 / 08.10.2026

główny specjalista/główna specjalistka

Do spraw: w projekcie pn. "Dokumentacja dotycząca ustanowienia rezerwatów przyrody" realizowanego ze środków Programu Zielona Transformacja w ramach Mechanizmu Finansowego EOG 2021-2028 w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

#administracja publiczna



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Weryfikuje obszary proponowane jako rezerwat przyrody, w tym: identyfikuje, gromadzi i analizuje dane przyrodnicze dostępne dla danego obszaru, identyfikuje właścicieli terenu, na którym znajduje się obiekt, analizuje dostępne dane przestrzenne, w celu zgromadzenia niezbędnych danych.
- Prowadzi weryfikację terenową (przeprowadzenie wizji terenowej, która obejmuje w szczególności potwierdzenie występowania wartości przyrodniczych i spełniania ustawowych kryteriów do objęcia go rezerwatem, identyfikację zagrożeń dla ww. wartości przyrodniczych, określenie stanu ochrony poszczególnych elementów przyrodniczych
- Prowadzi ocenę konieczności dodatkowych badań lub ekspertyz przyrodniczych, ocenę czy konieczne jest wdrożenie zadań ochrony czynnej;
- Prowadzi konsultacje społeczne dotyczące proponowanych rezerwatów przyrody, obejmujące w szczególności zebranie i analizę nadesłanych przez społeczeństwo uwag, przygotowanie odpowiedzi na uwagi i zamieszczenie raportu z konsultacji, oficjalne poinformowanie o ewentualnych zmianach w propozycji;
- Przygotowuje projekty zarządzeń regionalnego dyrektora ochrony środowiska w sprawie powołania rezerwatów przyrody (w tym: przygotowanie danych przestrzennych i map do zarządzenia, przygotowanie treści zarządzenia i uzasadnienia do zarządzenia, uzyskanie niezbędnych uzgodnień aktu prawnego poprzez przekazanie go do Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska oraz właściwego wojewody, uzyskanie pozytywnej opinii Regionalnej Rady Ochrony Przyrody),
- Uczestniczy w procesie zlecania/odbioru wykonania ekspertyz przyrodniczych, w celu uzupełnienia danych naukowych, w tym identyfikacji gatunków, siedlisk, stanu ochrony, zagrożeń, proponowanych działań ochronnych i monitoringu.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe praca w obszarze ochrony przyrody lub leśnictwa
- znajomość ustawy o ochronie przyrody;
- podstawowa znajomość Zasad techniki prawodawczej,
- ogólna wiedza przyrodnicza, w tym umiejętność pracy z systemami GIS, umiejętność rozpoznawania gatunków podlegających ochronie i ich siedlisk, znajomość form ochrony przyrody w regionie
- umiejętność poruszania się po terenie (mapy, GPS),
- komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów i umiejętność pracy w zespole,
- kreatywność, rzetelność, dokładność, terminowość; umiejętność organizacji pracy własnej;
- znajomość pakietu MS Office,
- 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.
- 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 w kierunku biologia, ochrona środowiska, leśnictwo lub pokrewne
- Doświadczenie zawodowe praca w zarządzaniu projektami finansowanymi ze źródeł zewnętrznych

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”);
- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy;
- Nagrody jubileuszowe;
- Nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;

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%.

Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Warunki pracy

Praca w siedzibie Urzędu.

Praca w terenach lesnych, łąkach, nieużytkach. NIebezpieczeństwo zachorowania na boreliozę. Pracodawca zapewnia szczepienia profilaktyczne w zakresie zachorowania na odkleszczowe zapalenie opon móżgowych.

Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym.

Narzędzia pracy: standardowy zestaw komputerowy – czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, z naturalnym i sztucznym oświetleniem, wymuszona pozycja ciała – siedząca.

W budynku znajduje się winda, brak jednak toalet dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.

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.
- 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 rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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 przesyłaj 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.

Informacja dla kandydata o procedurze zgłoszeń wewnętrznych

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), w związku z rozpoczętym procesem rekrutacji informuję Pana/Panią, że w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu obowiązuje Procedura zgłoszeń oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń z dnia 26.09.2024 (dalej „Procedura").

Może Pan/Pani dokonać zgłoszenia ewentualnego naruszenia prawa z obszaru wskazanego w § 5 Procedury, w sposób opisany w § 8 Procedury, o którym dowiedział/a się Pan/Pani w związku z procesem rekrutacji.

Procedura jest publikowana w łatwo dostępnym miejscu w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

weryfikacja ofert pod względem formalnym;

sprawdzian wiedzy;

rozmowa kwalifikacyjna;

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-11-02

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: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Opolu w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko"
- „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

Aplikuj do: 19 października 2026

Aplikuj mailowo na adres: **sekretariat@opole.rdos.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 168754 / 08.10.2026**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 168754"** na adres: **Regionalna Dyrekcja**

Ochrony Środowiska w Opolu
ul. Firmowa 1, 45-594 Opole
lub osobiście w siedzibie RDOŚ w Opolu,
(III piętro, sekretariat pok.4,31A)

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **sprawy organizacyjne**
77/4526254
77/4526248
sprawy merytoryczne
77/4526242
lub mailowego na adres: **sekretariat@opole.rdos.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **https://www.gov.pl/web/rdos-opole/praca**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.10.2026**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzula informacyjna dla osób biorących udział w procesie rekrutacji do RDOŚ w Opolu

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) - zwane dalej RODO, informuję:1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Opolu z siedzibą przy ul. Firmowej 1, 45-594 Opole, tel.: (77) 45 26 230, fax (77) 45 26 230, adres e-mail: sekretariat@opole.rdos.gov.pl;

2) W Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu (zwanej dalej RDOŚ w Opolu) został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych. Kontakt odbywa się telefonicznie - nr tel. (77) 45 26 249 oraz za pomocą adresu e-mail: iod@opole.rdos.gov.pl;

3) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu o naborze, podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych to: art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO;

4) Podanie danych osobowych przez Panią/Pana jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacji;

5) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich sprostowania, poprawiania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, co do danych osobowych, których podanie jest dobrowolne - prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy Inspektora Ochrony Danych w RDOŚ w Opolu;

6) Dane osobowe udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim;

7) Dane osobowe udostępnione przez Panią/Pana nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany;

8) Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;

9) Dane osobowe będą przechowywane na czas realizacji procesu rekrutacji Pani/Pana w RDOŚ w Opolu;

10) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.