

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Rzeszowie

35-101 Rzeszów ul. Gen. M. Langiewicza 26

Ogłoszenie nr 156610 / 30.09.2025

Specjalista

Do spraw: administracyjnych w Wydziale Administracyjno-Technicznym

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

38-200 Jasło, ul.
Floriańska 108

Ważne do

10 października
2025 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi obsługę organizacyjno - administracyjną sekretariatu Delegatury w tym przekazuje w elektronicznym Systemie Obiegu Dokumentów pisma pracownikom zgodnie z dekretacjami, doręcza korespondencję wpływającą oraz wysyła pisma w celu sprawnego funkcjonowania urzędu.
- Prowadzi analityczną ewidencję środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w celu właściwego gospodarowania majątkiem Delegatury.
- Opisuje faktury w celu prawidłowej realizacji polityki rachunkowości.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy w administracji
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość przepisów rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
- Znajomość przepisów rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT)
- Posiadanie kompetencji miękkich: komunikatywność, współpraca
- W okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. niepełnienie służby ani niepracowanie w organach

bezpieczeństwa państwa 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 342 z późn. zm.), ani niebycie współpracownikiem tych organów.

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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 w siedzibie urzędu,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- praca w pozycji wymuszonej - siedzącej,
- kontakt z klientem wewnętrznym i zewnętrznym,
- budynek nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim oraz mających problemy z poruszeniem się po schodach - 1-piętrowy budynek, brak windy.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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.
- Wzór oświadczenia dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Rzeszowie w zakładce: Informator klienta - Praca w WIOŚ - Wzory oświadczeń.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie.

- Dodatkowe informacje, w tym informacje o wysokości proponowanego wynagrodzenia, można uzyskać pod nr tel.: 17 854 38 41 wew. 313,
- Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), informujemy, że w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska w Rzeszowie obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych z dnia 24 października 2024 r. (dalej Procedura). Możesz dokonać zgłoszenia ewentualnego naruszenia prawa w sposób opisany w Procedurze, o którym dowiedziałeś się w związku z procesem rekrutacji. Procedura dostępna jest pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/wios-rzeszow/sygnalisci>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna dokumentów,
- sprawdzian wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, zakresy obowiązków, opinie lub referencje dot. stażu i wolontariatu - z których wynika faktyczny okres i rodzaj wykonywanych zadań)
- Oświadczenie o niepełnieniu służby ani niepracowaniu w organach bezpieczeństwa państwa 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 342 z późn. zm.), ani niebyciu współpracownikiem tych organów w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. (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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 10 października 2025

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** na adres: **Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Rzeszowie ul. Langiewicza 26, 35-101 Rzeszów**

Z dopiskiem: „Rekrutacja - Specjalista w Wydziale Administracyjno-Technicznym”

lub drogą elektroniczną z wykorzystaniem platformy ePUAP na adres: /wiosrzeszow/SkrytkaESP

Przesłanie oferty na adres e-mail nie stanowi skutecznego złożenia oferty.

- Dokumenty należy złożyć do: **10.10.2025**
- 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: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska z siedzibą przy ul. Langiewicza 26, 35-101 Rzeszów, tel.: (17) 854 70 64
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@wios.rzeszow.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Dane nie będą przekazywane innym odbiorcom
 - 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](#)