



Szczecin, 31 marca 2026 r.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko: Starszy Administrator (Specjalista ds. planowania i monitorowania projektu)

- **Ogłoszenie Nr** : SK.111.6.2026.BK.
- **Data ogłoszenia** : 31.03.2026 r.
- **Wymiar etatu**: 1
- **Liczba stanowisk**: 1
- **Miejsce pracy** : Szczecin ul. Słowackiego 2
- **Ogłoszenie ważne do** : 13.04.2026 r.
- **Wynagrodzenie zasadnicze** : nie mniej niż : 6 800, 00 + staż
- **Miejsce wykonywania pracy**: Szczecin
- **Adres urzędu**: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie
ul. Juliusza Słowackiego 2; 71-434 Szczecin

Warunki pracy:

- praca o charakterze administracyjno-biurowym,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę,
- praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym,
- naturalne i sztuczne oświetlenie, konieczność koncentracji uwagi podczas wykonywanej pracy,
- opracowywanie dokumentów, praca i czynności koncepcyjne,
- na stanowisku występuje stres związany z zachowaniem terminów i obsługą klientów zewnętrznych tj. obywateli, przedstawicieli organów samorządowych. Praca pod presją czasu.
- obiekt przy ul. Słowackiego 2 w Szczecinie
- stanowisko pracy jest przyporządkowane do Zespołu Projektów i Zamówień Publicznych i miejsce wykonywania pracy jest przyporządkowane na IV piętrze budynku Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie ,
- budynek jest niedostosowany do pracy dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (brak windy),
- w budynku jednostki - na parterze znajduje się toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych ,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym ,
- stanowisko pracy wyposażone jest w monitor, komputer, wspólną drukarkę, telefon, kserokopiarkę sieciową znajdującą się w korytarzu firmy na IV p.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: średnie,
- liczba lat pracy - 2 lata (w obszarze związanym z ochroną przyrody, środowiska),

- znajomość przepisów: ustawy o ochronie przyrody,
- znajomość procedur i dyrektyw unijnych związanych z Europejską Siecią Natura 2000,
 - komunikatywność i kultura osobista;
- umiejętność pracy w zespole i w warunkach stresowych;
- umiejętność posługiwania się komputerem, w tym obsługa: MS Office Word, Excel, PowerPoint, obsługa poczty elektronicznej oraz urządzeń biurowych;
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe profilowane (ochrona środowiska lub biologia lub leśnictwo);
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych;
- prawo jazdy kat. B;
- umiejętność pracy w programie QGIS oraz znajomość podstawowych zagadnień dotyczących systemów informacji geograficznej;

Zakres obowiązków:

1. Pełnienie funkcji Specjalisty ds. planowania i monitorowania w projekcie: „Aktualizacja planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 wraz z prowadzeniem monitoringów”, umowa o dofinansowanie nr FENX.01.05-IW.010106/24 dofinansowanego ze środków działania FENX.01.05.Ochrona przyrody i rozwój zielonej infrastruktury Programu Fundusz Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 (zwanego dalej FEnIKS);
2. Weryfikacja i analiza merytoryczna dokumentacji przekazywanych przez wykonawców zewnętrznych w zakresie m.in zidentyfikowanych siedlisk przyrodniczych i gatunków zwierząt oraz sprawdzanie poprawności zidentyfikowanych gatunków oraz ich siedlisk; opiniowanie wykonanych ekspertyz i wyników monitoringów,
3. Ustalanie obszarów, szczegółowych zakresów oraz terminów przeprowadzenia inwentaryzacji/monitoringów terenowych, określanie metodyki prac terenowych,
4. Przygotowania niezbędnej dokumentacji merytorycznej do uruchomienia procedur zamówień publicznych (opisów przedmiotów zamówienia), odbiór merytoryczny zadań związanych z przygotowaniem projektów planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 lub/i monitoringów objętych projektem,
5. Analiza wyników inwentaryzacji w zakresie merytorycznym i udział w odbiorze prac, w tym weryfikacja opracowań pod względem ich kompletności (w trakcie odbioru), przyjętych rozwiązań, uzgodnień, wymogów ochrony środowiska, uzgodnień z Wykonawcami,
6. Wyjazdy na wizje terenowe, prowadzenie dokumentacji działań projektowych zgodnie z obowiązującymi wytycznymi oraz wewnętrznymi regulaminami,
7. Udział w spotkaniach Zespołów Lokalnej Współpracy i konsultacjach społecznych,
8. Współpraca z członkami zespołu projektowego oraz pozostałymi komórkami RDOŚ;
9. Bieżąca współpraca z Generalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w Warszawie oraz innymi podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu oraz wspierającymi projekt;
10. Udział w promowaniu projektu;

11. Współdział w realizacji działania Monitoringu postępów realizacji projektu.

Dokumenty i oświadczenia niezbędne:

- CV i list motywacyjny;
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie liczby lat pracy w obszarze związanym z ochroną przyrody, środowiska ;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego **Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:**
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w sytuacji gdy znajdą się w gronie kandydatów spełniających wymagania na dane stanowisko.

Terminy i miejsce składania dokumentów:

- dokumenty należy złożyć do 13 kwietnia 2026 r. (w wersji papierowej).
- decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu;
- Miejsce składania dokumentów:
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie ul. Juliusza Słowackiego 2,
71-434 Szczecin z dopiskiem (Starszy Administrator/Specjalista ds. planowania i monitorowania projektu).

Inne informacje:

- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%;
- W ofercie należy podać dane kontaktowe tj. (adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu);
- Wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Wzór oświadczeń wymaganych w procedurze konkursowej w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie - zamieszczono na stronie BIP RDOS <http://bip.szczecin.rdos.gov.pl/wzory-oswiadczen>
- Oferty należy składać w zamkniętych kopertach;
- Oferty nadane po terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego);
- Oferty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wytypowani do zatrudnienia są niszczone komisyjnie. Oferty te mogą zostać na wniosek adresata, odebrane osobiście u pracownika Kadr;
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 91 43-05-220 (kadry) i 91 43-05-236 (Kierownik Zespołu Projektów i Zamówień Publicznych);
- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu;
- Planowane techniki i metody naboru:

Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert,

Etap II – pisemny sprawdzian wiedzy i umiejętności (w przypadku, gdy mniej niż 10 kandydatów spełni wymogi formalne, możliwe jest odstępianie od przeprowadzenia tego etapu),

Etap III - rozmowa kwalifikacyjna;

- W przypadku przeprowadzenia Etapu II minimum kwalifikującym do udziału w III etapie naboru jest uzyskanie przez kandydata co najmniej 60% możliwych do zdobycia w sprawdzianie pisemnym punktów (lub z poszczególnych jego części tematycznych) oraz uzyskanie jednego z sześciu najlepszych wyników. Punktacja na sprawdzianie pisemnych, zostaje przedstawiona wszystkim kandydatom przed przystąpieniem do sprawdzianu pisemnego;

Kandydat który spełnił wymagania niezbędne i zakwalifikował się do dalszych etapów naboru, zostanie osobiście poinformowany o metodach i technikach wyboru kandydata na ogłoszone stanowisko.

- Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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;
- Oferujemy zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony do końca trwania projektu tj. do 2028 r. Pierwsza umowa będzie zawarta na okres ok. 3 miesiące.
- Przewidziane wynagrodzenie brutto ogółem ok. 6 800,00 zł + staż pracy (płatny od 5 lat do 20 lat - udokumentowany zakończeniem okresów zatrudnienia np. świadectwa pracy lub inne dokumenty podlegające prawnie wliczeniu do stażu pracy).

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie z siedzibą w Szczecinie przy ul. Juliusza Słowackiego 2, 71-743 Szczecin, e-mail: sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl .
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.szczecin@rdos.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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)
- Uprawnienia:

- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Beata Konopa
Główny Specjalista
w Regionalnej Dyrekcji Ochrony
Środowiska w Szczecinie