

Data ukazania się ogłoszenia	30 grudnia 2025 roku – nr ogłoszenia WOA.110.3.2025.KP
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy poszukuje kandydatów na stanowisko: planisty regionalnego w Wydziale Informacji i Szkód w Środowisku	
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 wyższy niż 6%.	
Wymiar etatu	1/1 na czas realizacji projektu
Liczba stanowisk pracy	1
Adres urzędu	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Bydgoszczy ul. Dworcowa 81 85-009 Bydgoszcz
Miejsce wykonywania pracy	Bydgoszcz
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	Koordynowanie, nadzorowanie i kontrolowanie zadań realizowanych w ramach projektu <i>Aktualizacja planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 wraz z prowadzeniem monitoringów</i> nr FENX.01.05-IW.01-0106/24, Bieżąca obsługa projektu, w tym nadzorowanie prawidłowej i terminowej realizacji harmonogramu projektu oraz bieżąca aktualizacja harmonogramu rzeczowo-finansowego, Rozliczanie projektu w tym przygotowywanie wkładu do niezbędnej dokumentacji na potrzeby zapewniania i rozliczania środków finansowych (m.in. wnioski o zapewnienie finansowania i wnioski o płatność), Sporządzanie okresowych i zbiorczych sprawozdań z postępu wdrażania projektu oraz informowanie kierownika projektu i/lub asystenta projektu o przebiegu jego realizacji, Udział w przygotowaniu oraz dystrybucji materiałów wspierających realizację ww. działań oraz w przygotowaniu korespondencji dotyczącej zakresu projektu, zgodnie z obowiązującymi zasadami dla projektów finansowanych ze środków UE, Przygotowywanie niezbędnej dokumentacji merytorycznej (w tym na potrzeby zamówień publicznych, m.in. w zakresie: opisów przedmiotu zamówienia, wymogów dot. warunków udziału w postępowaniu, kryteriów oceny ofert) we współpracy ze specjalistami ds. planowania i monitorowania oraz specjalistami ds. pzp (prawo zamówień publicznych), w zakresie zgodnym z obowiązującym w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy regulaminem zamówień publicznych i wytycznymi projektu, Udział w zlecaniu, nadzorowaniu oraz odbieraniu wykonanych ekspertyz, projektów planów zadań ochronnych oraz monitoringów, Nadzór nad prawidłową i terminową realizacją umów zawartych w ramach projektu,

	Udział w prowadzeniu procesu planistycznego dot. projektów planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 zgodnie z przyjętymi zasadami w projekcie, w szczególności organizowanie warsztatów dla Zespołów Lokalnej Współpracy oraz zapewnienie prawidłowego przebiegu konsultacji społecznych, Współpraca z ościennymi RDOŚ w przypadku obszarów Natura 2000, które znajdują się częściowo poza woj. kujawsko-pomorskim, Dbanie by powstające plany zadań ochronnych były wykonane kompleksowo, spójnie, na analogicznym poziomie szczegółowości oraz gwarantowały zrealizowanie obowiązków ciążących na sprawującym nadzór nad obszarem (wynikających z prawa krajowego i z obowiązków wspólnotowych), ale także, by plany były możliwe do wdrożenia, Przygotowywanie projektów zarządzeń Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska zmieniających lub ustanawiających PZO dla obszarów objętych projektem, przy współpracy ze specjalistami ds. planowania i monitorowania, Na bieżąco współpracuje z Generalną Dyрекcją Ochrony Środowiska oraz pracownikami RDOŚ w Bydgoszczy zaangażowanymi w realizację projektu.
Warunki pracy	Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań. Praca administracyjno-biurowa. Praca na pełen etat 5 dni w tygodniu po 8 h. Siedziba Urzędu mieści się w budynku przy ul. Dworcowej 81 na IV-VII piętrze. Budynek jest dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, posiada windy. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy. Wykonywanie zadań w siedzibie urzędu, praca administracyjno-biurowa. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	1. Niezbędne: Wykształcenie: wyższe Doświadczenie zawodowe min. 3 lata. Doświadczenie w realizacji projektów. 2. Pozostałe wymagania niezbędne: Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochrony przyrody, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko Komunikatywność, umiejętność pracy samodzielnej i w zespole Zdolność analitycznego myślenia Umiejętność trafnej oceny sytuacji, wiązania faktów i wyciągania wniosków Dobra organizacja czasu pracy oraz samodzielność w działaniu. Umiejętność obsługi komputera oraz pakietu MS Office w środowisku Windows

	Posiadanie obywatelstwa polskiego, Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, 3. Dodatkowe: Wykształcenie: wyższe o kierunku: biologia, ekologia, ochrona środowiska, architektura krajobrazu, leśnictwo lub pokrewne. Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy w administracji publicznej. Doświadczenie w realizacji projektów środowiskowych Wiedza w zakresie zamówień publicznych (poziom podstawowy). Wiedza z zakresu botaniki (w szczególności fitosocjologii) lub zoologii Znajomość podstaw metodyki opracowanej na potrzeby Państwowego Monitoringu Środowiska Przeszkolenie z obsługi oprogramowania GIS
Wymagane dokumenty i oświadczenia	- życiorys i list motywacyjny – własnoręcznie podpisane, - oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, - oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, - kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, - kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, - kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe.
Inne dokumenty i oświadczenia	- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, opatrzone własnoręcznym podpisem.
Termin składania dokumentów	16 stycznia 2026 roku
Miejsce składania dokumentów	Dokumenty zawarte w ofercie pracy składane są: 1) w formie papierowej, tj. list motywacyjny, CV oraz oświadczenia, muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem, a dodatkowo list motywacyjny i oświadczenia także datą, na adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz pok. 712 VII piętro (kancelaria) z dopiskiem: WIS – planista 2) w formie elektronicznej, tj. list motywacyjny, CV oraz oświadczenia, muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem, a dodatkowo list motywacyjny i oświadczenia także datą. Dokumenty te muszą być zeskanowane po ich uprzednim podpisaniu. na adres e-mail: praca@bydgoszcz.rdos.gov.pl z dopiskiem: WIS- planista Dokumenty przedkładane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. dokumenty należy złożyć do 16 stycznia 2026 r. decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu; zgłoszenia elektronicznego
Inne informacje	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.
	Planowane techniki i metody naboru:
	1. Weryfikacja formalna nadesłanych ofert, nie będą rozpatrywane oferty, które: 1) nie spełniają wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu, 2) złożone zostały po terminie - przy przesyłaniu oferty do RDOŚ w Bydgoszczy decyduje data stempla pocztowego, 3) bez wymaganych dokumentów, 4) bez własnoręcznych podpisów kandydatów na załączonych oświadczeniach, CV, liście motywacyjnym, 5) nie zawierają oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, opatrzonego własnoręcznym podpisem; 2. Pisemny sprawdzian wiedzy (test): 1) w przypadku, gdy aplikuje mniej niż 10 kandydatów spełniających wymogi formalne, dopuszcza się odstępianie od przeprowadzenia niniejszego etapu, 2) 50% uzyskanych poprawnych odpowiedzi oznacza zaliczenie sprawdzianu wiedzy, 3) w przypadku zaliczenia testu przez więcej jak 5 osób, do rozmowy kwalifikacyjnej zostanie poproszonych maksymalnie 5 kandydatów, którzy uzyskali najlepszy wynik. 3. Rozmowa kwalifikacyjna.
	Prosimy o podawanie numeru telefonu oraz adresu e-mail, gdyż informacja o zakwalifikowaniu się do kolejnych etapów rekrutacji zostanie przekazana kandydatom spełniającym wymogi formalne telefonicznie lub drogą elektroniczną.
	Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych oraz oferty kandydatów niewyłonionych do zatrudnienia w służbie cywilnej można odebrać w terminie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru; po tym terminie Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów.
	Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: https://www.gov.pl/web/rdos-bydgoszcz/wzory-oswiadczen
	Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 52 506-56-66 wew. 6035/6066 lub pod adresem: praca@bydgoszcz.rdos.gov.pl

Przetwarzanie danych osobowych - Klauzula Informacyjna RODO

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy,
ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz, tel.: 52 506-56-66, fax: 52 506-56-67,
e-mail: kancelaria@bydgoszcz.rdos.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy następuje za pomocą adresu e-mail: iod@bydgoszcz.rdos.gov.pl lub listownie: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.
- 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), 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

REGIONALNY DYREKTOR
OCHRONY ŚRODOWISKA
W BYDGOSZCZY

30.12.25

dr Ewa Patalas

data i podpis kierownika jednostki