



Województwo  
Śląskie

Nr rekrutacji:

**4/2025 OE**

Data publikacji: 5 lutego 2025 r.

Termin składania aplikacji:

**do 19 lutego 2025 r.**

(decyduje data wpływu do Urzędu)



## Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego

40-037 Katowice, ul. Ligonja 46

ogłasza rekrutację na zastępstwo

### - Departament Ochrony Środowiska, Ekologii i Opłat Środowiskowych

1 wolne stanowisko – pełen wymiar czasu pracy

Okres zatrudnienia: umowa na zastępstwo w związku z nieobecnością pracownika samorządowego

#### ! Wymagane dokumenty:

- Kwestionariusz osobowy (załącznik do pobrania) podpisany własnoręcznie/ kwalifikowanym podpisem elektronicznym/ podpisem zaufanym/ podpisem osobistym – w kwestionariuszu znajdują się niezbędne oświadczenia;
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;

#### Sposób składania aplikacji:

- **Osobiście** w zamkniętej kopercie w Kancelarii Ogólnej Urzędu (pokój nr 164);
- **Pocztą** na adres: Kancelaria Ogólna - Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego 40-037 Katowice ul. Ligonja 46;
- **Mailowo** w formie czytelnych skanów/ zdjęć na adres e-mail: rekrutacja@slaskie.pl (preferowany plik PDF);
- **ePUAP** poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą;
- **e-Doręczenia** poprzez elektroniczną skrzynkę – e-Doręczenia

z podanym dopiskiem/ tytułem e-maila/ tematem dokumentu elektronicznego:

**„4/2025 OE - rekrutacja”**

#### Oferujemy:

##### elastyczny czas pracy

– możliwość rozpoczęcia pracy pomiędzy godziną 6:30 a 8:30

##### stabilne warunki zatrudnienia

– umowa o pracę

##### rozwój zawodowy

##### i podnoszenie kwalifikacji:

– szkolenia

##### karta multisport

##### i pakiet ubezpieczeniowy

– do nabycia na preferencyjnych warunkach

##### świadczenia i dofinansowania

w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

##### pożyczki pracownicze

– na preferencyjnych warunkach

#### Zadania, jakie na Ciebie czekają:

- ✓ prowadzenie postępowań w sprawie wydania decyzji administracyjnych i postanowień na podstawie przepisów ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o odpadach, ustawy o odpadach wydobywczych, ustawy o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji, ustawy o bateriach i akumulatorach i innych przepisów w zakresie ochrony środowiska;
- ✓ udział w kontrolach przeprowadzanych przez Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska w związku z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi w sprawie wydania zezwoleń na przetwarzanie lub zbieranie odpadów oraz pozwoleń na wytwarzanie odpadów uwzględniających przetwarzanie lub zbieranie odpadów, jak również w ramach prowadzonych postępowań w przedmiocie wyrażenia zgody na zamknięcie składowiska;

- ✓ inicjowanie i udział w kontrolach oraz w oględzinach prowadzonych przez Departament Ochrony Środowiska, Ekologii i Opłat Środowiskowych, a także współpraca z Referatem ds. kontroli w zakresie sporządzania dokumentów związanych z przeprowadzaniem kontroli;
- ✓ współpraca z organami samorządu terytorialnego, organami inspekcji ochrony środowiska oraz innymi departamentami Urzędu w zakresie jednoznacznego wskazywania stwierdzonych u kontrolowanych podmiotów nieprawidłowości, co do których wymagane jest podjęcie działań przez te organy/komórki, zgodnie z posiadanymi kompetencjami;
- ✓ prowadzenie egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym w zakresie spraw z zakresu środowiska;
- ✓ prowadzenie baz danych o odpadach i gospodarowaniu nimi, w tym, BDO i bazy danych o gospodarce substancjami stwarzającymi szczególne zagrożenie dla środowiska;
- ✓ przygotowywanie danych i dokumentów w celu udostępnienia informacji o środowisku i jego ochronie;
- ✓ przygotowanie odpowiedzi na pisma, petycje, interpelacje i apele w zakresie zadań realizowanych przez komórkę.

#### **Profil kandydata:**

#### **Wymagania niezbędne:**

|  |
|--|
| <p><b>wykształcenie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ wyższe;</li> <li>preferowane kierunki studiów: ochrona środowiska, inżynieria środowiska, geografia, prawo, administracja;</li> </ul>  |
| <p><b>znajomość przepisów i ustaw:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ o samorządzie województwa;</li> <li>✓ o pracownikach samorządowych;</li> <li>✓ Kodeks postępowania administracyjnego;</li> <li>✓ o odpadach;</li> <li>✓ Prawo ochrony środowiska (tytuł III dział IV);</li> <li>✓ o odpadach wydobywczych.</li> </ul>  |
| <p><b>znajomość obsługi komputera (w tym MS Office):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ biegła (w szczególności MS Excel i MS Word);</li> </ul>  |
| <p><b>predyspozycje i kompetencje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ zdolności analityczne;</li> <li>✓ dokładność;</li> <li>✓ samodzielność;</li> <li>✓ umiejętność właściwej priorytetyzacji zadań;</li> <li>✓ umiejętność pracy w zespole.</li> </ul>   |
| <p><b>oświadczenia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;</li> <li>✓ posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;</li> <li>✓ oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.</li> </ul> |

---

#### **Warunki pracy:**

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych, zapewniają to podjazdy dla osób z niepełnosprawnością, windy i drzwi o odpowiedniej szerokości. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.