



Nr naboru:

OE/08/25

Data publikacji: 14 lipca 2025 r.

Termin składania aplikacji:

do 28 lipca 2025 r.

(decyduje data wpływu do Urzędu)



Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego

40-037 Katowice, ul. Ligonia 46

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

- Departament Ochrony Środowiska, Ekologii i Opłat Środowiskowych

Referat ds. decyzji środowiskowych

1 etat – pełen wymiar czasu pracy

Stanowisko: urzędnicze

! 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. Ligonia 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;
- **Formularz aplikacyjny** poprzez przycisk aplikuj na Biuletynie Informacji Publicznej (odniesienie do systemu rekrutacyjnego)

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

„OE/08/25 - nabór”

Zadania, jakie na Ciebie czekają:

- ✓ udział i prowadzenie postępowań w sprawie wydania decyzji administracyjnych i postanowień na podstawie przepisów ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy Prawo wodne, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko 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 pozwolenia zintegrowanego;

- ✓ inicjowanie i udział w kontrolach oraz 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, PGW Wody Polskie oraz innymi departamentami;
- ✓ przygotowanie 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:

wykształcenie:

- ✓ wyższe;
wymagany kierunek studiów: ochrona środowiska, inżynieria środowiska lub pokrewne, inżynieria i gospodarka wodna, prawo, administracja;

znajomość przepisów i ustaw:

- ✓ o samorządzie województwa;
- ✓ o pracownikach samorządowych;
- ✓ Kodeks postępowania administracyjnego;
- ✓ o odpadach;
- ✓ Prawo ochrony środowiska (tytuł III dział IV);
- ✓ o odpadach wydobywczych;
- ✓ o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji;
- ✓ o bateriach i akumulatorach.

znajomość obsługi komputera (w tym MS Office):

- ✓ biegła;

predyspozycje i kompetencje:

- ✓ zdolności analityczne;
- ✓ dokładność;
- ✓ samodzielność;
- ✓ dobra organizacja pracy i terminowość;
- ✓ umiejętność pracy w zespole;

oświadczenia

- ✓ 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;
- ✓ posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- ✓ oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- ✓ umiejętność pracy z aplikacjami bazodanowymi.

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%.