

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Z DNIA 24 LUTEGO 2026 ROKU**

Marszałek Województwa Opolskiego ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

DOTYCZY POZYSKANIA OSOBY NA STANOWISKO:

SPECJALISTA

W REFERACIE POZWOLEŃ ŚRODOWISKOWYCH

W DEPARTAMENCIE OCHRONY ŚRODOWISKA

**Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego,
45-088 Opole ul. Ostrówek 5:
w pełnym wymiarze czasu pracy
liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba**

Wymagania:

1. niezbędne:

- wykształcenie wyższe o profilu: nauki inżyniersko-techniczne, nauki ścisłe i przyrodnicze,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie: edytorów tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych,
- znajomość ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem samorządu województwa,
- prawo jazdy kat. B,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszenie się nieposzlakowaną opinią,
- obywatelstwo polskie.

2. dodatkowe:

- wykształcenie wyższe lub studia podyplomowe w zakresie ochrony powietrza atmosferycznego,
- 1 rok stażu pracy na stanowiskach związanych z ochroną środowiska,
- znajomość języka angielskiego w stopniu dobrym.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Stanowisko pracy znajduje się w budynku przy ul. Hallera 9 w Opolu na I piętrze. Budynek posiada podjazd dla niepełnosprawnych i wyposażony jest w windę. Stanowisko pracy wyposażone standardowo, praca przy monitorze ekranowym oraz praca w terenie.

Cechy i predyspozycje osobowościowe:

Dyspozycyjność, uprzejmość, życzliwość, komunikatywność, wysoka kultura osobista, chęć stałego podnoszenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

Zakres wykonywanych zadań:

1. Przygotowywanie decyzji w zakresie wydawania, zmiany, stwierdzania wygaśnięcia, cofania lub ograniczania pozwoleń zintegrowanych oraz pozwoleń na wprowadzanie gazów i pyłów do powietrza.

2. Przyjmowanie zgłoszeń instalacji.
3. Przygotowywanie decyzji w zakresie wydawania zezwoleń na emisję gazów cieplarnianych.
4. Przygotowywanie decyzji zobowiązujących podmioty prowadzące instalacje do wykonania przeglądu ekologicznego w przypadku stwierdzenia okoliczności wskazujących na możliwość negatywnego oddziaływania na środowisko.
5. Przygotowywanie decyzji nakładających na prowadzącego instalację prowadzenia pomiarów wielkości emisji substancji lub energii do środowiska wprowadzanych w związku z eksploatacją instalacji.
6. Przygotowywanie decyzji nakładających na zarządzającego autostradą lub drogą ekspresową obowiązek prowadzenia pomiarów poziomów substancji lub energii w środowisku wprowadzanych w związku z eksploatacją tych obiektów.
7. Przygotowywanie decyzji nakładających na podmiot korzystający ze środowiska na obszarze, na którym istnieje przekroczenie dopuszczalnego poziomu substancji w powietrzu, obowiązków prowadzenia pomiarów poziomów substancji w powietrzu.
8. Przeprowadzanie okresowych analiz pozwoleń zintegrowanych.
9. Opiniowanie wniosków w zakresie obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania dla planowanych przedsięwzięć, które wymagają pozwolenia zintegrowanego kwalifikowanych jako przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko.
10. Gromadzenie i udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie.
11. Prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach podlegających udostępnieniu.

Wymagane dokumenty:

1. CV kandydata,
2. list motywacyjny,
3. [kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego, wyłącznie według określonego wzoru dostępnego na stronie \[bip.opolskie.pl\]\(http://bip.opolskie.pl\) lub możliwego do pobrania w Departamencie Organizacyjno-Administracyjnym w Referacie Rozwoju Personalnego,](#)
4. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),
5. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe, w szczególności:
 - 1) świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie,
 - 2) w przypadku wykonywania pracy, o której mowa w art. 302¹ Kodeksu pracy, w tym na podst. umowy cywilno-prawnej, działalności gospodarczej - właściwe zaświadczenie wydane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych, a w przypadku gdy okres nie podlega udokumentowaniu w taki sposób - inny dokument potwierdzający faktyczne przepracowanie danego okresu.
 - 3) inne dokumenty potwierdzające posiadane doświadczenie zawodowe (np. opinie i referencje),
6. kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
7. [oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,](#)
8. [oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe badź zaświadczenie o niekaralności w tym zakresie z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione jednak nie wcześniej niż w okresie 3 miesięcy przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze,](#)
9. [oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,](#)

10. oświadczenie kandydata o następującej treści: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wykraczających poza art. 22¹ Kodeksu Pracy oraz ustawę o pracownikach samorządowych. Wiem, że zgodę mogę odwołać w każdej chwili” (zawarte w kwestionariuszu osobowym UMWO),
11. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy osób zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

Informacje o dalszym etapie rekrutacji będą indywidualnie przekazywane kandydatom, którzy spełnią wymogi formalne.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w punkcie Kancelarii Ogólnej Urzędu w Opolu przy ul. Ostrówek 5, za pośrednictwem systemów teleinformatycznych na adres: kancelaria@opolskie.pl bądź pocztą na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, Departament Organizacyjno-Administracyjny Referat Rozwoju Personalnego, 45-088 Opole, ul. Ostrówek 5, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Specjalisty - Referat Pozwoleń Środowiskowych - DOŚ. OFERTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE DO DNIA 06 MARCA 2026 r. (liczy się data wpływu do Urzędu).”

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Niezłożenie kompletu wymaganych dokumentów jest równoznaczne z niespełnieniem wymogów formalnych.

Blizsze informacje można uzyskać pod nr tel. 77 44 29 310.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie osiągnął co najmniej 6 %.

URZĄD PRZYJAZNY OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO JEST DOSTĘPNA NA STRONIE:

[bip.opolskie.pl/menu/podmiotowe/praca w Urzędzie/zasady naboru na wolne stanowiska urzędnicze/](https://bip.opolskie.pl/menu/podmiotowe/praca-w-urzedzie/zasady-naboru-na-wolne-stanowiska-urzednicze/)
<https://bip.opolskie.pl/2016/11/zasady-naboru-na-wolne-stanowiska-urzednicze/>

INFORMACJA DOTYCZĄCA WEWNĘTRZNEJ PROCEDURY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W URZĘDZIE MARSZAŁKOWSKIM WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO ZOSTAŁA OPUBLIKOWANA W BIULETYNIE INFORMACJI PUBLICZNEJ SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO pod adresem: <https://bip.opolskie.pl/2025/02/zgloszenia-wewnetrzne/>

Z up. Marszałka Województwa Opolskiego

Magdalena Stodoła

Sekretarz Województwa