

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

poszukuje kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy, Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

starszy inspektor ds. ochrony środowiska

w Wydziale Ochrony Środowiska dla Dzielnicy Wawer

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 6 maja 2026 r.

Zakres zadań

Główne odpowiedzialności:

- prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu ochrony środowiska, w tym: gospodarowania wodami, odpadami, przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w obszarze prowadzonych zagadnień,
- przeprowadzanie kontroli w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów, a także podejmowanie działań z wniosków Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska,
- wydawanie decyzji, zezwoleń i zaświadczeń, prowadzenie rejestrów, wykazów i baz danych wymaganych prawem w obszarze prowadzonych zagadnień.

Charakterystyka pracy:

- prowadzenie spraw związanych m.in. z gospodarką odpadami, ocenami oddziaływania planowanych przedsięwzięć na środowisko (dla inwestycji liniowych), zmianą stanu wód na gruncie, bieżące opracowywanie pism, decyzji w danym zakresie przeprowadzanie wizji terenowych i kontroli w zakresie przestrzegania i stosowania uregulowań prawnych dotyczących ochrony środowiska,
- udzielenie odpowiedzi, wyjaśnień, informacji merytorycznych na wnioski, skargi, interwencje w zakresie prowadzonych zadań,
- przeprowadzanie wizji terenowych i kontroli w zakresie przestrzegania i stosowania uregulowań prawnych dotyczących ochrony środowiska,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa o odpadach,
 - ustawa Prawo ochrony środowiska,
 - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa Prawo wodne,

- ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko,
- ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Żegańska 1, piętro 2. Wejście do budynku wyposażone jest w podjazd dla wózków, drzwi wejściowe otwierają się automatycznie. Budynek nie posiada barier architektonicznych. Szerokość wejścia, ciągi komunikacyjne oraz windy dostosowane są dla osób z niepełnosprawnościami. W budynku na parterze znajduje się toaleta dostosowania dla osób z niepełnosprawnościami.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, obsługa klienta, rozmowy telefoniczne, przemieszczanie się wewnątrz budynku oraz w terenie.

Oferujemy

- umowę o pracę,
- dodatek stażowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- nagrody jubileuszowe,
- rozwój zawodowy,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- zapomogi i pożyczki na cele mieszkaniowe,
- szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny,
- świadczenie z tytułu szczególnych potrzeb wynikających z orzeczenia o niepełnosprawności.

Niezbędne wymagania:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- umiejętność obsługi komputera¹, w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
- minimum 4-letni staż pracy,
- powyżej 4-letnie doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych obszarów: ochrona środowiska, ochrona powietrza, monitoring powietrza, gospodarka

¹ Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg.

- odpadami lub przynajmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych obszarów oraz 1 rok doświadczenia w zakresie kierowania ludźmi,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, komunikacja, współpraca, sumienność

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia z zakresu ochrony środowiska, inżynierii środowiska.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.²

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu³,
- oświadczenie o:
 - posiadanym obywatelstwie,
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji.

[!] Odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń jest równoznaczne z ich złożeniem.

Jak złożyć swoją ofertę

Dokumenty złóż przez system elektronicznej rekrutacji urzędu (system e-Rekrutacje): [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://Warszawa|e-rekrutacje(um.warszawa.pl)). Wypełnij formularz aplikacyjny dotyczący interesującej Cię oferty pracy i dołącz niezbędne dokumenty. Aplikację przez system e-Rekrutacje możesz złożyć również w siedzibach Urzędu m.st. Warszawy, Pl. Bankowy 2, 00-950 Warszawa, piętro 14, punkt obsługi klienta oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

² W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

³ O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Dodatkowe informacje

Informację o wynagrodzeniu zasadniczym otrzymasz pisząc na adres mejlowy:
wawer.wkd@um.warszawa.pl.

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Ogłoszenie kierujemy do kobiet i mężczyzn.
Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnościami.

Opis dokumentów, które potwierdzają poszczególne wymagania znajdziesz na stronie:
[Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](https://um.warszawa.pl).