Ogłoszenie z 9 listopada 2026 r.

Starosta Pilski ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. środowiska w Wydziale Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa
Starostwa Powiatowego w Pile, Aleja Niepodległości 33/35, 64-920 Piła

I. Wymagania niezbędne:
1. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135)
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
4. nieposzlakowana opinia
5. wykształcenie minimum średnie
6. znajomość przepisów ustaw: o samorządzie powiatowym, o odpadach, Prawo wodne, Prawo Ochrony Środowiska i Kodeks Postępowania Administracyjnego oraz przepisów wykonawczych

II. Wymagania dodatkowe:
1. mile widziane doświadczenie w pracy w administracji samorządowej
2. znajomość obsługi komputera, w szczególności pakiet MS Office
3. umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy, dokładność
4. gotowość do dokształcania się i pogłębiania wiedzy niezbędnej do prawidłowego wykonywania obowiązków służbowych.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
1. prowadzenie spraw związanych z nadzorem i kontrolą nad działalnością spółek wodnych
2. prowadzenie spraw dotyczących spółek wodnych w zakresie zatwierdzania statutu, rozwiązywania spółek i ustalania świadczeń na rzecz spółek
3. prowadzenie spraw związanych z ochroną przed powodzią i suszą oraz współpraca w tym zakresie z dyrektorem Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie
4. przedkładanie Zarządowi sprawozdań kierowników nadzorów wodnych, w związku z realizacją art. 250 ust. 10 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne
5. prowadzenie spraw związanych z wydawaniem pozwoleń na wytwarzanie odpadów związanych z eksploatacją instalacji
6. prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie przetwarzania lub unieszkodliwiania odpadów
7. prowadzenie spraw w zakresie wydawania zezwoleń na zbieranie odpadów
8. przygotowywanie decyzji o przeniesieniu praw i obowiązków dla podmiotów korzystających ze środowiska
9. prowadzenie spraw z zakresu gospodarki odpadami związanych z pozwoleniami zintegrowanymi dla instalacji mogących powodować znaczne zanieczyszczenie poszczególnych elementów przyrodniczych albo środowiska jako całości
10. wykonywanie obowiązków wynikających z potrzeb ochrony powietrza
11. wydawanie decyzji nakładających na prowadzącego instalację obowiązek prowadzenia w określonym czasie pomiarów wielkości emisji wykraczających poza obowiązki oraz przedkładania wyników pomiarów w przypadku przekroczeń standardów emisyjnych
12. prowadzenie spraw związanych ze zgłaszaniem instalacji, które nie wymagają pozwolenia, mogącej negatywnie oddziaływać na środowisko z uwagi na wprowadzanie gazów i pyłów do powietrza

13. przyjmowanie zgłoszeń instalacji wytwarzających pola elektromagnetyczne
14. wydawanie pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza
15. sporządzanie wykazu potencjalnych historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi
16. wydawanie zezwoleń stwierdzających wygaśniecie zezwolenia w przypadku, gdy instalacja objęta systemem przestała spełniać przesłanki objęcia systemem
17. przygotowywanie decyzji zobowiązujących podmioty negatywnie oddziałujące na środowisko do ograniczenia oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia oraz przywrócenia środowiska do stanu właściwego
18. prowadzenie spraw związanych z przeniesieniem w drodze decyzji praw i obowiązków na zainteresowanego
19. przygotowywanie decyzji o wygaśnięciu, ograniczeniu, cofnięciu pozwoleń
20. opracowywanie ocen, analiz i informacji z powierzonego zakresu
21. rozpatrywanie wniosków, skarg i odwołań z zakresu powierzonych obowiązków
22. udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie

IV. Warunki pracy na stanowisku:
1. praca w pełnym wymiarze czasu pracy, jednozmianowa, o charakterze administracyjno-biurowym, zespołowa, w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy (w tym czasie odbędzie się służba przygotowawcza, zakończona egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia) – art. 19 w związku z art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135)
2. wynagrodzenie zasadnicze od 4 970,00 zł brutto, pozostałe składniki wynagrodzenia przysługujące zgodnie z umową o pracę, a także inne świadczenia pieniężne zgodne z:
   a. Regulaminem wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Pile wprowadzonym zarządzeniem Nr 114.2025 Starosty Pilskiego z dnia 28 listopada 2025 r. z późn. zm.
   b. Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzonym zarządzeniem nr 106.2023 Starosty Pilskiego z dnia 29 grudnia 2023 r. z późn. zm.
3. stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze z podstawowym wyposażeniem i oprogramowaniem: Windows, Pakiet Office (Word, Excel), Internet
4. wyjazdy służbowe związane z uczestnictwem w szkoleniach zewnętrznych i wewnętrznych wydziału.

V. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Pile w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru wynosił powyżej 6%.

VI. Wymagane dokumenty:
1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzoru dostępnego na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Pile w zakładce PRACA
2. kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie
3. kserokopia dokumentu potwierdzającego staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy
4. podpisane przez kandydata oświadczenie według wzoru dostępnego na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Pile w zakładce PRACA:
   a. o posiadaniu obywatelstwa polskiego

b. o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
c. o zapoznaniu się z „Klauzulą informacyjną do naboru" umieszczoną w zakładce PRACA.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją: Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. środowiska w Wydziale Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa:

a. osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Pile (pokój 111) w godzinach pracy urzędu: 7:30 – 15:30
b. wysyłać na adres: Starostwo Powiatowe w Pile, Aleja Niepodległości 33/35, 64-920 Piła
c. przekazać przez e-Doręczenia (wszystkie dokumenty podpisane profilem zaufanym)

w terminie do 18 listopada 2026 r. (decydująca jest data wpływu). Dokumenty złożone po upływie tego terminu nie będą brane pod uwagę.

Informacje o zakwalifikowaniu się do dalszego postępowania konkursowego kandydaci mogą uzyskać po upływie terminu składania dokumentów pod numerem tel. 67/210 94 91 i 67/210 93 26.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat.pila.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Pile Aleja Niepodległości 33/35 (I piętro).

W toku naboru Komisja Rekrutacyjna dokona wyboru maksymalnie 5 najwyżej ocenionych kandydatów, z których jeden zostanie rekomendowany Staroście Pilskiemu do zatrudnienia.

Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku innej osoby spośród wyłonionych kandydatów.

Dokumenty osób, które nie spełniły wymogów formalnych, nie przystąpią do naboru, wpłyną po 18 listopada 2026 r. zostaną komisyjnie zniszczone bezpośrednio po zakończeniu naboru.
Dokumenty osób, które nie zostaną wybrane do zatrudnienia zostaną zniszczone

po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.

Starostwo Powiatowe w Pile posiada wdrożoną politykę bezpieczeństwa ochrony danych osobowych i stosuje procedury postępowania w tym zakresie.

Informujemy, że w Starostwie Powiatowym w Pile obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych stanowiącą załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 75.2024 Starosty Pilskiego z dnia 17 września 2024 r. w sprawie wdrożenia „Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Pile" dostępna w Biuletynie Informacji Publicznych Powiatu Pilskiego w zakładce Zarządzenia Starosty.

STAROSTA PILSKI
/-/
Rafał Zdzierela