

Kd. 210.1.12.2026
03 kwietnia 2026 r.

PREZYDENT MIASTA RADOMIA
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
podinspektora
w Referacie Przeciwdziałania Zagrożeniom Środowiska
w Wydziale Ochrony Środowiska
w Urzędzie Miejskim w Radomiu
(ÓSR-1-2026)

Główne obowiązki:

- prowadzenie spraw dotyczących ochrony powietrza atmosferycznego w tym, zaświadczeń dla podmiotów, które nabywają paliwo stałe z przeznaczeniem do użycia w instalacjach do spalania o minimalnej mocy cieplnej nie mniejszej niż 1 MW (z przeznaczeniem innym niż dalsze wprowadzanie do obrotu dla gospodarstw domowych lub instalacji spalania o minimalnej mocy cieplnej mniejszej niż 1 MW) oraz zatwierdzania raportów w zakresie udoskonaleń w metodyce monitorowania
- przyjmowanie zgłoszeń instalacji nie wymagających pozwolenia na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
- wydawanie, cofanie i ograniczanie pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
- nakładanie w drodze decyzji administracyjnej na jednostkę organizacyjną obowiązków wynikających z potrzeb ochrony środowiska,
- wydawanie zezwoleń na emisje gazów cieplarnianych,
- wydawanie pozwoleń zintegrowanych,
- prowadzenie spraw dotyczących zgłoszeń mieszkańców o negatywnym oddziaływaniu na środowisko w zakresie ochrony powietrza,
- prowadzenie spraw dotyczących ochrony przed promieniowaniem elektromagnetycznym, w tym zgłoszeń eksploatacji instalacji pól elektromagnetycznych, z których emisja nie wymaga pozwolenia,
- wprowadzanie danych do systemu informatycznego o dokumentach ochrony środowiska (SIOS),
- kontrola przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska,
- określanie warunków środowiskowych dla planowanych przedsięwzięć w zakresie ochrony powietrza,
- informowanie organów, instytucji i osób fizycznych oraz udostępnianie dokumentów w zakresie prowadzonych spraw, jeżeli prawo tego nie zabrania.

Warunki pracy:

- ✓ praca w pomieszczeniu, przy monitorze komputera powyżej 4 godzin dziennie, w systemie czasowym w godzinach pracy Urzędu: od 7:30 do 15:30,
- ✓ praca częściowo wykonywana poza stanowiskiem pracy, co wiąże się z wyjazdami na terenie Gminy Miasta Radomia z częstotliwością co najmniej kilka razy w miesiącu,
- ✓ wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy,
- ✓ stanowisko: podinspektor (w umowie o pracę osoby wyłonionej do zatrudnienia w wyniku naboru, stanowisko pracy zostanie określone zgodnie z nazewnictwem używanym w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1638 ze zm.),
- ✓ wynagrodzenie miesięczne: wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 5.600,00 zł zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Radomiu oraz dodatek za wieloletnią pracę w zależności od posiadanego stażu,
- ✓ wynagrodzenie na stanowisku ustalane jest zgodnie z jednolitymi, obiektywnymi i neutralnymi pod względem płci kryteriami;

- ✓ w procesie rekrutacji nie są zbierane informacje o dotychczasowym wynagrodzeniu kandydatów;
- ✓ dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego przysługuje po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego (zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2024.1135);
- ✓ nagrody jubileuszowe (zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2024.1135);
- ✓ inne dodatki (zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Radomiu);
- ✓ Pracownicze Plany Kapitałowe,
- ✓ dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”) na warunkach określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- ✓ możliwość awansu zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Radomiu,
- ✓ możliwość uczestnictwa w szkoleniach,
- ✓ możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- ✓ na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

Informacja dodatkowa:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia 6 % wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Radomiu został osiągnięty.

Wykształcenie: wymagane: wyższe - techniczne lub przyrodniczo-techniczne

Wymagania konieczne:

- spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2024.1135) zdefiniowanych dla stanowisk urzędniczych,
- znajomość przepisów prawa: ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych,
- znajomość zagadnień z zakresu jakości powietrza oraz rozwiązań technicznych i technologicznych służących zmniejszaniu emisji zanieczyszczeń do powietrza,
- nieposzlakowana opinia,
- obywatelstwo polskie.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość pakietu Microsoft Office na poziomie co najmniej średniozaawansowanym, prawo jazdy kat. B,
 - predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, analityczne myślenie, umiejętność pracy w zespole, samodzielność, odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu, systematyczność, dobra organizacja pracy.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV zawierające własnoręcznie podpisaną klauzulę zgody o treści: „Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119/1 z 2016 z późn. sp.) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji”;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2024.1135);
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie www.bip.radom.pl w zakładce: zatrudnienie);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2024.1135);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2024.1135);
- własnoręcznie podpisana KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY W URZĘDZIE MIEJSKIM W RADOMIU (do pobrania w Internecie na stronie www.bip.radom.pl w zakładce:

- zatrudnienie) lub własnoręcznie podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z ww. klauzulą informacyjną;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie potwierdzające zapoznanie się z „Procedurą zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Radomiu” stanowiącą załącznik do Zarządzenia Nr 359/2024 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 17 września 2024 r.
 - oryginał oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji (do pobrania w Internecie na stronie www.bip.radom.pl w zakładce: zatrudnienie);
 - własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;
 - własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy OŚR-1-2026” do dnia 17 kwietnia 2026 r. osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Radomiu, ul. Kilińskiego 30 w Biurze Kadr i Szkoleń, pokój nr 112, w godzinach pracy Urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń pokój nr 112 (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

Dodatkowe informacje:

- oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone - sposób postępowania zgodny z Rozdziałem XV § 15 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz wolne stanowiska kierowników jednostek podległych Prezydentowi Miasta Radomia zatwierdzonym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Radomia nr 3815/2022 z dnia 18 sierpnia 2022 r.
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy - sposób postępowania zgodny z Rozdziałem XV § 15 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz wolne stanowiska kierowników jednostek podległych Prezydentowi Miasta Radomia zatwierdzonym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Radomia nr 3815/2022 z dnia 18 sierpnia 2022 r.
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej;
- pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2024.1135) obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy;
- informacja o rozstrzygnięciu/nierozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Radomiu www.bip.radom.pl w zakładce Zatrudnienie oraz na tablicy ogłoszeń umieszczonej w holu Urzędu Miejskiego w Radomiu od ul. Jana Kilińskiego 30.
- zgodnie z Ustawą o ochronie sygnalistów w Urzędzie Miejskim w Radomiu opracowano „Procedurę zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Radomiu” stanowiącą załącznik do Zarządzenia Nr 359/2024 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 17 września 2024 r. Informacje na temat procedury dostępne są na stronie www.bip.radom.pl;
- ogłoszenie o naborze kierujemy do osób bez względu na płeć. Ocena kandydatów uczestniczących w procesie rekrutacji będzie prowadzona na podstawie jednolitych, obiektywnych i neutralnych pod względem płci kryteriów. Kryteria te będą stosowane w jednakowy sposób wobec wszystkich kandydatów ubiegających się o zatrudnienie, a proces rekrutacyjny będzie przebiegał w sposób niedyskryminujący.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz wolne stanowiska kierowników jednostek podległych Prezydentowi Miasta Radomia zatwierdzonym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Radomia nr 3815/2022 z dnia 18 sierpnia 2022 r.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Martyna Molga
Kierownik Biura Kadr i Szkoleń