

Urząd Miasta Legnicy

<https://um.bip.legnica.eu/uml/zatrudnij-sie-w-urzedzie/oferty-pracy/lista-ofert-pracy/r164,Kierownik-Referatu-Ochrony-Srodowiska-w-Wydziale-Srodowiska-i-Gospodarowania-Odp.html>
11.03.2026, 23:45

Kierownik Referatu Ochrony Środowiska w Wydziale Środowiska i Gospodarowania Odpadami

- [PDF](#)
- [Drukuj](#)
- [Powiadom](#)
- [Schowek](#)



Urząd Miasta Legnicy

pl. Słowiański 8

59-220 Legnica

[Pokaż Beata Barcicka](#)

tel.+48 76 722 11 44

Masz pytanie do ogłaszającego?

[Zapytaj](#)

Prezydent Miasta Legnicy ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze kierownika Referatu Ochrony Środowiska w Wydziale Środowiska i Gospodarowania Odpadami w Urzędzie Miasta Legnicy

Dołącz do Wydziału Środowiska i Gospodarowania Odpadami

- liczba wolnych stanowisk: 1
- wymiar czasu pracy: pełen etat
- miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta Legnicy, pl. Słowiański 8, 59-220 Legnica, stanowisko pracy znajduje się na III piętrze, budynek jest wyposażony w windę

Termin składania/przesyłania dokumentów: do 09 stycznia 2026 r. do godz. 15.30

Do Twoich głównych zadań należeć będzie:

- kierowanie całokształtem pracy Referatu,
- aprobowanie wstępnie spraw zastrzeżonych do podpisu dyrektora wydziału,

- podpisywanie pod nieobecność dyrektora wydziału, zastępcy dyrektora wydziału oraz Kierownika Referatu Gospodarowania Odpadami Komunalnymi: dokumentacji w sprawach wynikających z zakresu działania wydziału oraz dokumentacji na podstawie odrębnych upoważnień prezydenta miasta,
- planowanie i wnioskowanie o potrzeby rzeczowe i finansowe, celem zapewnienia prawidłowego wykonania prac wynikających z zakresu działania referatu,
- współuczestniczenie w przygotowaniu projektów aktów prawnych dla potrzeb Kolegium Prezydenta i Rady Miejskiej,
- opracowanie sprawozdania i bieżących informacji z realizacji powierzonych zadań,
- podejmowanie działań mających na celu usprawnienie organizacji oraz metod i form działania wydziału,
- wykonywanie innych zadań nieujętych wyżej, a powierzonych przez dyrektora wydziału,

Od kandydatów przystępujących do naborów oczekujemy:

1. *Wymagania niezbędne:*

- 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,
- wykształcenie* wyższe,
- staż pracy** - co najmniej 4 lata,

* „wykształcenie” w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce.

** „staż pracy” rozumiemy jako okres zatrudnienia, do którego zastosowanie mają przepisy Kodeksu Pracy.

Uwaga: osoby, które nie spełnią wszystkich wymagań niezbędnych (formalnych) nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2. *Wymagania dodatkowe:*

1. znajomość przepisów z zakresu:

- Kodeksu postępowania administracyjnego,
- ustawy o pracownikach samorządowych,
- ustawy o samorządzie gminnym i powiatowym
- ustawy o ochronie przyrody,
- ustawy o ochronie środowiska,
- ustawy o odpadach,
- ustawy o finansach publicznych,
- ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz oceny oddziaływania na środowisko,

2. mile widziane wykształcenie wyższe z zakresu prawa, administracji lub ochrony środowiska,

3. gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji,

4. samodzielność w zakresie organizacji pracy na stanowisku,

5. umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, wysoka kultura osobista, rzetelność, dokładność, odpowiedzialność,

6. umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres.

Warunki pracy:

- praca wykonywana w warunkach biurowych z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- praca jednozmianowa,
- praca będzie wymagała przemieszczania się wewnątrz budynku oraz po terenie miasta,
- oświetlenie sztuczne i naturalne.

Wymagane dokumenty i zaświadczenia, które kandydat jest zobowiązany przedłożyć (odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń jest równoznaczne z ich złożeniem):

1. życiorys zawodowy i list motywacyjny - własnoręcznie podpisane;
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie bądź zaświadczenie o uzyskaniu dyplomu (ważne przez 3 miesiące od daty wystawienia);
3. kopie dokumentów potwierdzających wykazywane doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy dokumentujące staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy (ważne 3 miesiące od daty wystawienia);
4. oświadczenie kandydata:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego - własnoręcznie podpisane,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych - własnoręcznie podpisane,
 - o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia Krajowego Rejestru Karnego) - własnoręcznie podpisane,
 - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii - własnoręcznie podpisane,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów niniejszej rekrutacji - własnoręcznie podpisane,
5. kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych - zobowiązani są do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Legnicy, w rozumieniu przepisów rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych za listopad 2025 roku wynosi poniżej 6%. Kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne (formalne) i zakwalifikowali się na rozmowy kwalifikacyjne będą telefonicznie informowani o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Legnicy.

Jak złożyć ofertę?

Oferty należy składać poprzez wypełnienie i przesłanie elektronicznie formularza aplikacyjnego na stronie BIP Urzędu Miasta Legnicy dostępnego pod przyciskiem „ROZPOCZNIJ APLIKOWANIE” lub w wersji elektronicznej z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP: /GminaLegnica/skrytka lub na adres do e-Doręczeń: AE:PL-25102-42908-FVHWV-28. z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze kierownika Referatu Ochrony Środowiska w Wydziale Środowiska i Gospodarowania Odpadami w Urzędzie Miasta Legnicy” lub papierowo w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Nabór na wolne stanowisko urzędnicze kierownika Referatu Ochrony Środowiska w Wydziale Środowiska i Gospodarowania Odpadami w Urzędzie Miasta Legnicy" w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legnicy przy pl. Słowiańskim 8 w Legnicy w terminie do 09 stycznia 2026 r. do godz. 15.30.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji w Urzędzie Miasta Legnicy umieszczona jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Legnicy - zakładka - Ochrona danych osobowych i na stronie internetowej <https://portal.legnica.eu>. Ścieżka dostępu: Oferty

pracy w jednostkach Gminy - Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Legnicy dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Legnicy. Oferty pracy w jednostkach Gminy - Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Legnicy dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Legnicy.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpłynięcia oferty do Urzędu Miasta Legnicy. Oferty kandydatów po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyniku naboru zostaną zniszczone.

➤ **Data publikacji**

18.12.2025

➤ **Data zakończenia rekrutacji**

09.01.2026

➤ **Numer**

OK.2110.92.2025

➤ **Tryb**

Oferty pracy
div

Postępowanie rekrutacyjne zostało zakończone.

➤ **Warunki pracy**

- praca na rzecz rozwoju miasta Legnicy, ciekawa, pełna wyzwań praca na rzecz Legniczan
- możliwość rozwoju zawodowego poprzez odbywanie specjalistycznych szkoleń i podnoszenie kwalifikacji zawodowych
- zdobycie doświadczenia przy innowacyjnych projektach
- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- dodatek stażowy (od 5% do 20%)
- stałe godziny pracy
- terminowo wypłacane wynagrodzenie
- dodatkowe wynagrodzenie roczne „trzynastka”
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie na preferencyjnych warunkach
- karta Medicover Sport
- dofinansowanie do okularów, soczewek
- pakiet socjalny (możliwość uzyskania pożyczki na cele remontowo-mieszkaniowe, dofinansowanie do wypoczynku, bony towarowe dla dzieci, pomoc rzeczowa lub finansowa w trudnych sytuacjach)
- Pracownicze Plany Kapitałowe

Pliki do pobrania

[Nabór na stanowisko urzędnicze kierownika Referatu Ochrony Środowiska w Wydziale Środowiska i Gospodarowania Odpadami \(pdf, 158.52 KB\), 18.12.2025](#)

[Oświadczenie kandydata do celów rekrutacji w Urzędzie Miasta Legnicy \(pdf, 87.06 KB\), 18.12.2025](#)

[Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, w celu wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko urzędnicze \(pdf, 118.09 KB\), 18.12.2025](#)

[Wynik naboru na wolne stanowisko urzędnicze kierownika Referatu Ochrony Środowiska w Wydziale Środowiska i Gospodarki Odpadami w Urzędzie Miasta Legnicy \(pdf, 166.97 KB\), 29.01.2026](#)
