

WOJSKOWY INSTYTUT TECHNICZNY UZBROJENIA W ZIELONCE	
Stanowisko	Inspektor/Inspektorka ds. Ochrony Środowiska
Wymiar etatu	Umowa na okres próbny
Wydział	Sekcja inspekcji
Wynagrodzenie brutto	7200-7500
Zakres wykonywanych zadań	1. Realizacja zadań związanych z ochroną środowiska w m. Zielonka oraz OBD Stalowa Wola i Drawsko Pomorskie. 2. Prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości: bieżące prowadzenie ewidencji wytwarzanych odpadów w systemie BDO, obliczanie i terminowe uiszczanie opłat związanych m.in. z wprowadzaniem gazów/pyłów do powietrza oraz poborem wód, przygotowywanie i składanie wymaganych raportów np.: o wytworzonych odpadach, o ilości pobranych wód, wprowadzonych do powietrza gazach i pyłach. 3. Uzyskiwanie pozwoleń i decyzji administracyjnych: monitorowanie wymogów prawnych, wnioskowanie o odpowiednie dokumenty, takie jak zgłoszenia, pozwolenia na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza, decyzje na wytwarzanie odpadów. 4. Wdrażanie w życie nakazów wynikających z decyzji środowiskowych. 5. Nadzór i kontrola wewnętrzna: przeprowadzanie okresowych kontroli wewnętrznych, kontrola prawidłowej segregacji, magazynowania i przekazywania odpadów uprawnionym odbiorcom. 6. Udział w pracach komisji powoływanych zarządzeniem Dyrektora WITU. 7. Współpraca z poszczególnymi komórkami WITU.
Warunki pracy	1. Miejsce pracy: WITU Zielonka. 2. Do wejścia prowadzą schody (brak podjazdu dla wózków). 3. Budynek wyposażony jest w system kontroli dostępu. 4. Praca będzie wykonywana w pomieszczeniach budynku wolnostojącego i innych lokalizacjach. 5. Zaplecze socjalne (jadalnia, toaleta) nie dostosowane do osób niepełnosprawnych. 6. Stanowisko pracy: przy komputerze wyposażonym w monitor ekranowy. 7. Pomieszczenia pracy odpowiadają przepisom zawartym w rozporządzeniu w sprawie ogólnych przepisów bhp.
Wymagania niezbędne	1. Wykształcenie wyższe. 2. Preferowane min. 2 - letnie doświadczenie w realizacji zadań na takim samym lub podobnym stanowisku. 3. Sumienność. 4. Odpowiedzialność. 5. Systematyczność. 6. Terminowość. 7. Zaangażowanie. 8. Umiejętność pracy pod presją czasu. 9. Umiejętność rozwiązywania problemów. 10. Umiejętność pracy w zespole. 11. Myślenie analityczne.
Wymaganie dodatkowe	1. Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office. 2. Znajomość obsługi baz: KOBiZE, BDO. 3. Prawo jazdy kat. B.

Wymagane dokumenty	1. List motywacyjny podpisany odręcznie. 2. Życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej podpisany odręcznie. 3. Kserokopie świadectw pracy dokumentujące wymagany staż pracy lub/i zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy poświadczane własnoręcznie za zgodność z oryginałem. 4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony: www.witu.mil.pl - strona Główna/ Kariera/ Pliki do pobrania/ Kwestionariusz osobowy). 5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane, wykształcenie i kwalifikacje zawodowe. 6. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach. 7. Inne dokumenty, których konieczność przedłożenia wynika z ogłoszenia o rekrutacji, niewymienione wcześniej. 8. Podpisane odręcznie jedno oświadczenie kandydata zawierające: a. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, b. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych (do pobrania ze strony www), c. oświadczenie o treści: „Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wojskowy Instytut Techniczny Uzbrojenia w Zielonce, w celu wzięcia udziału w rekrutacji na wolne stanowisko w Wojskowym Instytucie Technicznym Uzbrojenia w Zielonce. Zostałem (łam) poinformowany (a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: kadry@witu.mil.pl, mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody.”
---------------------------	--

Termin składania dokumentów	1. Termin składania dokumentów: 2026-08-06 2. Miejsce składania dokumentów: Wojskowy Instytut Techniczny Uzbrojenia - Kancelaria Jawna lub na adres rekrutacje@witu.mil.pl. 3. Decyduje data wpływu do: WITU.
Informacje dodatkowe	1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Oferta pracy na stanowisko: Inspektor/Inspektorka ds. Ochrony Środowiska w Sekcja inspekcji. Prosimy na kopercie umieścić również swoje imię i nazwisko. 2. Pracownik Referatu kadr skontaktuje się z każdym kandydatem spełniającym wymagania formalne mailowo w celu potwierdzenia otrzymania dokumentów aplikacyjnych oraz przekazania informacji o następnych etapach rekrutacji. 3. Aplikacje, które nie spełniają warunków formalnych zostaną komisyjnie zniszczone lub odesłane kandydatom, o ile umieszczą w aplikacji prośbę o ich odesłanie.