



Urząd Miasta Łodzi

ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź

ogłasza nabór kandydatów i kandydatek na wolne stanowisko
urzędnicze

Numer ewidencyjny naboru: 22/DEK-KS.IV/1/II/2026

podinspektor/inspektor

ds. obsługi projektów

w Oddziale ds. Projektów Środowiskowych

w Wydziale Kształtowania Środowiska

w Departamencie Ekologii i Klimatu

Liczba wolnych stanowisk: 1

Wymiar czasu pracy: pełen wymiar czasu pracy

Data publikacji ogłoszenia o naborze: 18 lutego 2026 roku

Termin składania/przesyłania dokumentów: 2 marca 2026 roku

Miejsce wykonywania pracy: Łódź, ul. Piotrkowska 113

Korzyści z zatrudnienia w Urzędzie Miasta Łodzi:

- praca na rzecz rozwoju miasta Łodzi
- praca w ciekawym zespole
- stabilność zatrudnienia – umowa o pracę (czas określony lub czas nieokreślony)
- regularne godziny pracy
- regularnie wypłacane wynagrodzenie, którego wysokość ustalana będzie odpowiednio do kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kandydata/kandydatki

Podstawa prawna: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz [Regulamin](#)

[wynagradzania w Urzędzie Miasta Łodzi](#)

- dodatkowe wynagrodzenie roczne „trzynastka”

Podstawa prawna: ustawa z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej

- możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji zawodowych

- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie na preferencyjnych warunkach
- możliwość otrzymania karty Fit-Profit
- pakiet socjalny (możliwość uzyskania niskoprocentowanej pożyczki na cele remontowo-mieszkaniowe, dofinansowanie do wypoczynku, bony towarowe dla dzieci, pomoc finansowa w trudnych sytuacjach)

Podstawa prawna: ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, [Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miasta Łodzi](#)

Czynności realizowane na stanowisku pracy:

- opracowywanie koncepcji oraz sporządzanie projektów inwestycji z zakresu zagospodarowania terenów zieleni i ochrony środowiska oraz infrastruktury zieleni na pozostałych terenach
- opracowywanie szczegółowych planów remontów w zakresie infrastruktury zieleni i ochrony środowiska
- rekomendowanie i inicjowanie spraw związanych z estetyką przyrodniczą Miasta Łodzi, w tym koordynowanie tworzenia, realizacji i nadzoru nad zasadami i warunkami sytuowania obiektów młłej infrastruktury, urządzeń reklamowych i ogrodzeń na terenach zieleni
- prowadzenie projektów i programów lub ich elementów związanych z kształtowaniem infrastruktury zieleni wskazanych w odrębnych zarządzeniach Prezydenta
- opracowywanie i opiniowanie przygotowanych przez miejskie jednostki organizacyjne standardów dla prowadzenia projektów i programów środowiskowych związanych z zielenią
- opiniowanie i wydawanie zaleceń i wytycznych dla inwestycji infrastrukturalnych prowadzonych przez Miasto Łódź w zakresie infrastruktury zieleni i ochrony środowiska
- kontrola realizacji inwestycji z zakresu komunalnej infrastruktury technicznej związanej z gospodarką wodną w zakresie retencji
- kontrola realizacji inwestycji z zakresu komunalnej infrastruktury technicznej związanej z inicjowaniem i wdrażaniem rozwiązań energooszczędnych, w tym nowych technologii energetycznych
- opracowywanie wniosków i prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem zewnętrznych źródeł finansowania, w tym w szczególności funduszy krajowych,

europejskich i Europejskiego Obszaru Gospodarczego, na potrzeby realizacji zadań związanych z kreowaniem i modernizacją terenów zieleni oraz ochroną środowiska

- prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych w tym:
 - przygotowywanie materiałów i dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowań o udzielenie zamówień publicznych przez Oddział
 - uczestniczenie w pracach komisji przetargowych
 - przygotowywanie i zawieranie umów z wykonawcami w ramach prowadzonych przez Oddział spraw
- przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Oddziału do Archiwum Zakładowego
- przygotowywanie projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej i jej komisji oraz projektów zarządzeń Prezydenta w sprawach należących do zakresu zadań Oddziału
- wykonywanie na polecenie przełożonych – innych zadań Wydziału oraz zadań zleconych, pozostających w zakresie jego właściwości

Oczekiwanie wobec osób biorących udział w naborze (wymagania niezbędne):

- posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- nieposzlakowana opinia
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- wykształcenie: na stanowisko podinspektora – minimum średnie, na stanowisko inspektora – wyższe
- staż pracy: na stanowisko podinspektora z wykształceniem średnim wymagany jest minimum 3-letni staż pracy, na stanowisko podinspektora z wykształceniem wyższym staż pracy nie jest wymagany, na stanowisko inspektora wymagany jest minimum 3-letni staż pracy
- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o dostępie do informacji publicznej, Prawo budowlane, o zmianie niektórych ustaw w związku ze wzmocnieniem narzędzi ochrony krajobrazu, Prawo zamówień publicznych

- znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych (Kpa)
- znajomość Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji i zakresu działania archiwów zakładowych
- posiadanie wiedzy z zakresu zarządzania projektami i programami
- znajomość aktualnej Strategii Zintegrowanego Rozwoju Łodzi
- znajomość Strategii przestrzennego rozwoju Łodzi
- znajomość Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Łodzi
- znajomość programów rewitalizacji, w tym założeń Gminnego Programu Rewitalizacji, Narodowego Planu Rewitalizacji, Regionalnego Programu Operacyjnego, Krajowej Polityki Miejskiej
- umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office)
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- umiejętność redakcji tekstu, projektów

Dodatkowe atuty (wymagania dodatkowe):

- wykształcenie wyższe o kierunku: architektura lub architektura krajobrazu lub planowanie przestrzenne lub urbanistyka
- doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji publicznej
- prawo jazdy kat. B
- znajomość języka angielskiego lub/i niemieckiego w stopniu komunikatywnym
- znajomość programów wspomagających proces projektowania i dokumentowania



Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Łodzi, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%

Warunki pracy na stanowisku:

- deklaracja dostępności, w tym informacje dotyczące dostępności architektonicznej znajdują się na stronie Urzędu Miasta Łodzi pod linkiem: [deklaracja dostępności](#)
- praca przy komputerze
- praca w pozycji siedzącej
- możliwa praca poza siedzibą Wydziału



W przypadku zainteresowania pracą na powyższym stanowisku należy przygotować następujące dokumenty:

- list motywacyjny
- wypełniony [formularz aplikacyjny na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Łodzi](#), zawierający wymagane oświadczenia:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
 - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych
 - że nie toczy się wobec osoby aplikującej postępowanie karne
 - że osoba aplikująca nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - o zapoznaniu się z przepisami regulującymi zasady wynagradzania w Urzędzie Miasta Łodzi, tj. ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Regulaminem wynagradzania w Urzędzie Miasta Łodzi oraz ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Urząd Miasta Łodzi danych osobowych podanych przez osobę aplikującą dobrowolnie, a wykraczających poza wymóg ustawowy, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem w celu realizacji i dokumentacji procesu naboru, a w przypadku zatrudnienia również na czas realizacji umowy o pracę
 - o wyrażeniu zgody na udział w rozmowie kwalifikacyjnej w formie on-line, w sytuacji, gdy Komisja ds. Naboru podejmie decyzję o przeprowadzeniu rozmowy w tej formie (pełna treść powyższych oświadczeń znajduje się w ramach obowiązującego formularza aplikacyjnego na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Łodzi)

- dokumenty potwierdzające wymagane wykształcenie (kserokopia, skan w zależności od formy złożenia/przesłania dokumentów)
- dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (kserokopia, skan w zależności od formy złożenia/przesłania dokumentów)
- dokumenty potwierdzające niepełnosprawność - dotyczy osób aplikujących z orzeczoną stopniem niepełnosprawności, które chcą skorzystać z przysługującego im uprawnienia (kserokopia, skan w zależności od formy złożenia/przesłania dokumentów)
- dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego - kserokopia, skan w zależności od formy złożenia/przesłania dokumentów) do których należą:
 - certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego
 - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim
 - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty
 - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości



Osoby zainteresowane pracą na powyższym stanowisku mogą składać/przesyłać swoje dokumenty:



w wersji papierowej osobiście w **Łódzkim Centrum Kontakt z Mieszkańcami, ul. Piotrkowska 110** (wejście od Pasażu Schillera) bądź za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Miasta Łodzi, Wydział Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami, ul. Piotrkowska 110, 90-926 Łódź**; w zamkniętej kopercie z podaniem imienia, nazwiska, adresu zwrotnego oraz dopiskiem: **„Nabór w Urzędzie Miasta Łodzi nr 22/DEK-KS.IV/1/II/2026”**

lub



w wersji elektronicznej - [NABÓR PRACOWNIKA - ZGŁOSZENIE UDZIAŁU W NABORZE DO PRACY W URZĘDZIE MIASTA ŁODZI](#)

(Aby skorzystać z usługi należy posiadać konto na platformie ePUAP oraz adres do doręczeń elektronicznych – eDoręczenia).



Termin składania/przesyłania dokumentów do dnia: 2 marca 2026 roku

Należy pamiętać, iż decyduje data wpływu oferty do Urzędu. Dokumenty doręczone po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

**Przewodniczący
Komisji ds. Naboru**

Beata Buczyńska-Łukasiak