

Kuratorium Oświaty we Wrocławiu

50-153 Wrocław Plac Powstańców Warszawy 1

Ogłoszenie nr 163238 / 28.04.2026

starszy referent/starsza referentka

Do spraw: obsługi archiwum w Oddziale ds. obsługi archiwum

#oświata i wychowanie

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

ul. Pątnowska 50,
Legnica

Ważne do

11 maja
2026 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

6964,79 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- obsługuje klienta zewnętrznego i wewnętrznego (np. telefonicznie, elektronicznie, bezpośredni kontakt)
- obsługuje dokumentację przebiegu nauczania zgromadzoną w archiwum
- obsługuje dokumentację niearchiwalną
- obsługuje punkt kancelaryjny oddziału archiwum w Legnicy
- prowadzi konsultacje dotyczące przygotowania dokumentów do archiwum

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- ukończony kurs kancelaryjno - archiwalny I i II stopnia
- posiadanie doświadczenia zawodowego powyżej 1 roku w administracji (jednostki sektora finansów publicznych)
- Znajomość przepisów kancelaryjno - archiwalnych.
- Sprawna obsługa komputera i programów komputerowych (word, excel) oraz urządzeń biurowych.
- Znajomość struktury organizacyjnej i regulaminu Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.
- Podstawowa znajomość aktów normatywnych dotyczących dokumentów przebiegu nauczania.
- Sprawne wyszukiwanie i weryfikowanie informacji w Internecie.

- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- komunikatywność
- rzetelność
- umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Przeszkolenie z zakresu ochrony danych osobowych.
- Znajomość systemu klasy EZD.

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- dodatek za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”,
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego,
- możliwość przystąpienia do Pracowniczej Kasy Zapomogowo- Pożyczkowej,
- dofinansowanie do zakupu okularów.
- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Praca w siedzibie urzędu. Stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym z dostępem do światła dziennego, narzędzia i materiały pracy: komputer - praca powyżej 4 godzin dziennie, urządzenia biurowe.

Narażenie na kurz ze złożonych zbiorów dokumentów (pracownik posiada maseczkę, rękawice, fartuch). Praca z przenoszeniem dokumentów, praca w wymuszonej pozycji ciała.

Urząd nie jest dostosowany dla potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich .

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Proszę umieścić na kopercie imię i nazwisko kandydata.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji na ww. stanowisko oraz danych wykraczających poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze, na które kandydat wyraził zgodę
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracował/ł, nie pełnił/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie był/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów . Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursu kancelaryjno-archiwalnego I i II stopnia
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia zawodowego powyżej roku w administracji (jednostki sektora finansów publicznych)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kopie dokumentu potwierdzającego przeszkolenie z zakresu ochrony danych osobowych

Aplikuj do: 11 maja 2026

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 163238**" na adres: **Kuratorium Oświaty we Wrocławiu**

**Kancelaria Ogólna pok. 2007 (II piętro)
pl. Powstańców Warszawy 1
50 - 153 Wrocław**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **71 340 62 96**
lub mailowego na adres: **poczta@kuratorium.wroclaw.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **11.05.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przekazanych w związku z prowadzonym procesem rekrutacyjnym, w tym także danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach aplikacyjnych, jest Dolnośląski Kurator Oświaty, zwany dalej Administratorem. Kontakt z Administratorem można uzyskać pod adresem:
Plac Powstańców Warszawy 1, 50 - 153 Wrocław, poczta@kuratorium.wroclaw.pl,
przez skrytkę ePUAP: /ij56r1a7pg/SkrytkaESP lub pod adresem do e-Doręczeń: AE:PL-38206-65589-WUACA-16
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych proszę kontaktować się z Inspektorem ochrony danych przez e-mail: odoinspektor@kowroc.pl lub listownie na adres: Plac Powstańców Warszawy 1, 50 - 153 Wrocław, bądź też pod nr tel. 71 340 63 23.
3. W przypadku aplikowania na zatrudnienie w ramach umowę o pracę, podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 277), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 409) oraz aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie, jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji, a ich przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a - c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady, (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016. r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1)
4. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie dla potrzeb przeprowadzenia procesu naboru oraz archiwizacji dokumentów z naboru.
5. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych osobowych, jak i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
6. Podanie dodatkowych danych w dokumentach aplikacyjnych jest dobrowolne, a ich przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, która może być cofnięta w dowolnym czasie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu i nie będą przesyłane poza granice Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla załatwienia Pani/Pana sprawy, a po tym okresie - przez czas oraz w zakresie wymaganym przepisami prawa.
9. Dane kandydatów nie będą udostępniane innym podmiotom poza podmiotami przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora w celu prawidłowej obsługi procesu rekrutacyjnego, przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z Administratorem i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami, a także nie mogą wykorzystywać danych osobowych w innych celach.
10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia RODO. Skargę można skierować na adres: ul. Moniuszki 1A, 00 - 014 Warszawa, bądź za pomocą ePUAP: /UODO/SkrytkaESP

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)