

Kuratorium Oświaty we Wrocławiu

50-153 Wrocław Plac Powstańców Warszawy 1

Ogłoszenie nr 164821 / 11.06.2026

specjalista/specjalistka

w Delegaturze w Wałbrzychu

#oświata i wychowanie

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Wałbrzych, Aleja Wyzwolenia 22-24	22 czerwca 2026 r.	6737,36 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przyjmuje, rejestruje i wykonuje odwzorowanie cyfrowe przesyłek w postaci niefizycznej, wpływających do Delegatury w Wałbrzychu, oraz przygotowuje korespondencję wychodzącą z Delegatury w Wałbrzychu.
- Obsługuje systemy teleinformatyczne (np. EZD RP, ePUAP, Edoręczenia, E-mail, KSeF), którymi wpływa korespondencja kierowana do Delegatury w Wałbrzychu.
- Obsługuje klienta zewnętrznego i wewnętrznego (np. Telefonicznie, elektronicznie, bezpośredni kontakt).
- Przygotowuje dane z zakresu działania Delegatury w Wałbrzychu.
- Przygotowuje pisma do udzielania odpowiedzi wnioskodawcom.
- Obsługuje składy chronologiczne w Delegaturze w Wałbrzychu.
- Archiwizuje książki pocztowe oraz pozostałą dokumentację papierową.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- posiadanie doświadczenia zawodowego powyżej 2 lat 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.
- sprawne wyszukiwanie i weryfikowanie informacji w internecie.
- umiejętność obsługi komputera
- komunikatywność
- rzetelność
- umiejętność pracy w zespole

- orientacja na klienta/interesanta
- 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
- 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
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- dodatek za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego, 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.

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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Praca w siedzibie urzędu. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym z dostępem do światła dziennego, narzędzia i materiały pracy: komputer - praca powyżej 4 godzin dziennie, urządzenia biurowe. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy), 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.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj 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.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie doświadczenia zawodowego powyżej 2 lat w administracji (jednostki sektora finansów publicznych)
- 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 pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/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.
- 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)

- kopie dokumentu potwierdzającego odbycie przeszkolenia z zakresu ochrony danych osobowych

Aplikuj do: 22 czerwca 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 164821**" na adres: **Kuratorium Oświaty we Wrocławiu**

**Kancelaria Ogólna pok. 2009 (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: **22.06.2026**
- 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
- Treść klauzuli informacyjnej znajduje się również na stronie Kuratorium Oświaty we Wrocławiu – w zakładce RODO, w Kancelarii ogólnej oraz w sekretariatach wydziałów i delegatur Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

Wzory oświadczeń

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