

# Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy

85-950 Bydgoszcz ul. Jagiellońska 3

Ogłoszenie nr 162808 / 14.04.2026

## inspektor wojewódzki/inspektorka wojewódzka

Do spraw: opracowania i realizacji budżetu Wojewody oraz budżetu zadaniowego w Oddziale Budżetowym w Wydziale Finansów i Budżetu

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	ul. Jagiellońska 3 85-950 Bydgoszcz	24 kwietnia 2026 r.	5685,54 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- sporządza zbiorczy plan dla części 85/04 w układzie zadaniowym w celu zapewnienia informacji w zakresie planowania zadaniowego;
- opracowuje projekt budżetu Wojewody, plan finansowy w zakresie dochodów i wydatków w układzie tradycyjnym i zadaniowym w ramach przypisanych działów klasyfikacji budżetowej w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania jednostek budżetowych oraz zabezpieczenia finansowego realizacji zadań przez jednostki samorządu terytorialnego;
- przygotowuje wnioski do Ministerstwa Finansów o zwiększenie budżetu Wojewody z rezerw celowych i rezerwy ogólnej oraz wnioski dotyczących przeniesień między wydatkami bieżącymi i inwestycyjnymi w celu zwiększenia budżetu Wojewody oraz dokonania zmian w budżecie;
- sprawdza wnioski oraz decyzje wewnętrzne kierowników jednostek budżetowych dotyczące zmian planów finansowych w przypisanych działach w celu sprawdzenia ich zgodności z przepisami ustawy o finansach publicznych;
- prowadzi ewidencję zmian w planach dotacji jednostek samorządu terytorialnego w przypisanych działach klasyfikacji budżetowej, w celu niedopuszczenia do uruchomienia środków budżetowych na poszczególne jednostki samorządu terytorialnego powyżej przyznanego planu;
- zawiadamia kierowników jednostek budżetowych, wydziały K-PUW oraz kierowników jednostek samorządu terytorialnego o decyzjach Ministra Finansów w celu poinformowania o przyznanach dodatkowo środków z rezerwy budżetu państwa;
- sprawdza sprawozdania w zakresie planów dochodów i wydatków dla potrzeb sprawozdawczości w celu wykluczenia błędów w planie;
- sporządza analizę wykonania zadań budżetowych w zakresie dochodów i wydatków w przypisanych działach klasyfikacji budżetowej w celu dostarczenia informacji Dyrektorowi Wydziału Finansów i Budżetu.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe (kopia dyplomu lub zaświadczenie z uczelni o ukończeniu studiów wyższych, które uznawane jest za ważne, jeżeli zostało wydane w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące przed złożeniem oferty)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w jednostkach sektora finansów publicznych (kopie świadectw pracy na zakończone okresy zatrudnienia i/lub kopie zaświadczeń o trwających stosunkach pracy i/lub kopia zaświadczenia o odbyciu stażu, wydane przez właściwy powiatowy urząd pracy)
- Znajomość przepisów: ustawy finansach publicznych, ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętności niezbędne: umiejętność obsługi komputera i urzędzeń biurowych, umiejętność obsługi programów komputerowych, w tym pakietu MS Office, umiejętność stosowania prawa w praktyce
- Kompetencje niezbędne: efektywna komunikacja, dobra organizacja pracy i nastawienie na osiągnięcie rezultatów, myślenie analityczne, odporność na stres
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 roku do dnia 31 lipca 1990 roku pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 roku lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 roku
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe na kierunku ekonomia lub administracja
- Umiejętności dodatkowe: umiejętność redagowania pism urzędowych

## **Co oferujemy**

#### **Stabilne zatrudnienie i przejrzyste warunki pracy:**

- dodatek za wysługę lat pracy od 5 % do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka);
- nagrody jubileuszowe w zależności od stażu pracy (za 20 lat pracy 75% wynagrodzenia, za 25 lat - 100 %, za 30 lat - 150%, za 35 lat - 200%, za 40 lat - 300%, za 45 lat - 400%);
- ruchomy czas pracy (możliwość rozpoczęcia pracy 7:00-8:00, we wtorki 8:00-9:00) w tym letni czas pracy;

#### **Benefity finansowe:**

- atrakcyjne dofinansowanie do wypoczynku od 900,00 zł do 3000,00 zł dla pracowników oraz od 300,00 zł do 500,00 zł na dziecko w zależności od dochodów;
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do 550,00 zł co 2 lata;
- możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej (np. pożyczki na cele mieszkaniowe);

#### **Rozwój zawodowy:**

- wsparcie na etapie wdrażania do pracy (wprowadzenie przez opiekuna);
- stabilną i ciekawą pracę w przyjaznej atmosferze;

#### **Opieka zdrowotna i ubezpieczenia:**

- możliwość skorzystania z oferty dodatkowego ubezpieczenia grupowego pracownika i członków jego rodziny;
- możliwość skorzystania z dedykowanej pracownikom K-PUW oferty Medicover Sport;
- możliwość skorzystania z dobrowolnego uczestnictwa w programie PPK – Pracownicze Plany Kapitałowe;

### **Dojazd do pracy:**

- dogodny i szybki dojazd do pracy środkami komunikacji publicznej (Urząd znajduje się w centrum miasta);
- stojaki na rowery na terenie Urzędu.

### **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%.
- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

### **Warunki pracy**

- praca biurowa z dokumentami;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach;
- praca pod presją czasu (np. konieczność zbierania danych od jednostek podległych, przygotowanie projektu budżetu Wojewody. Terminy te są ruchome i przypadają m.in. w okresie maj-czerwiec, lipiec -sierpień)
- stanowisko pracy zlokalizowane na II piętrze w pokoju biurowym, 3 osobowym, w budynku A, wejście od ul. Jagiellońskiej 3 (wejście nie posiada podjazdu dla osób z niepełnosprawnościami);
- winda;
- pomieszczenie higieniczno-sanitarne na II piętrze jest odpowiednio dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;

#### **K-PUW zajmuje kompleks trzech budynków:**

- gmach główny, budynek A przy ul. Jagiellońskiej 3 (siedziba K-PUW) połączony z budynkami B i C przy ul. ks. S. Konarskiego 1-3. W przemieszczaniu się pomiędzy budynkami Urzędu osobom z niepełnosprawnościami pomagają pracownicy Urzędu przy pomocy platformy schodowej.

### **Dodatkowe informacje**

- oferta pracy powinna zawierać komplet wymaganych dokumentów zgodnych z treścią ogłoszenia wraz ze wszystkimi ich stronami;
- złóż tylko, te dokumenty, których wymagamy lub zalecamy;
- na osobie składającej aplikację spoczywa obowiązek przedłożenia oferty pracy w sposób jednoznacznie wskazujący na spełnienie wyszczególnionych w ogłoszeniu wymagań;
- zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru w Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy na stronie BIP K-PUW w zakładce PRACA pt. Informacje dla aplikujących

**<https://bip.bydgoszcz.uw.gov.pl/100/131/informacje-dla-aplikujacych.html>**

oraz do skorzystania ze wzorów oświadczeń zamieszczonych w zakładce PRACA pt. Wzory oświadczeń

<https://bip.bydgoszcz.uw.gov.pl/3546/181/wzory-oswiadczen.html>

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert;
- test wiedzy merytorycznej w formie pisemnej w przypadku, gdy więcej niż 10 osób aplikujących spełnia wymagania formalne;
- weryfikacja pozostałych umiejętności określonych w treści ogłoszenia w zależności od ich rodzaju np. test sprawdzający znajomość pakietu MS Office (Word, Excel), umiejętności stosowania prawa w praktyce;
- rozmowa kwalifikacyjna minimum 6 pytań z zakresu wymaganej wiedzy, określonej w treści ogłoszenia, ocena predyspozycji kandydatek/kandydatów na podstawie obserwacji zachowań i wypowiedzi podczas rozmowy.

### Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Oświadczenie, że w okresie od 22 lipca 1944 roku do 31 lipca 1990 roku kandydatka/kandydat nie pracowała/nie pracował, nie pełniła/ nie pełnił służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/nie był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 roku 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 dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

### Aplikuj do: 24 kwietnia 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 162808**" na adres: **Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy**  
**Kancelaria ogólna, pokój nr. 4**  
**ul. ks. S. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz**  
**z dopiskiem:**  
**inspektor wojewódzki/inspektorka wojewódzka WFB.I.8**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **052/349-7584 lub tel. kom. 532-334-653**

- Dokumenty należy złożyć do: **24.04.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

### Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) (dalej RODO) informuję, że:

#### **1. Administrator Danych Osobowych:**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewoda Kujawsko-Pomorski z siedzibą pod adresem:

Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy, ul. Jagiellońska 3, 85-950 Bydgoszcz

e-mail: pok@bydgoszcz.uw.gov.pl

#### **2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych:**

Wojewoda Kujawsko-Pomorski wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, kontakt

e-mail: iod@bydgoszcz.uw.gov.pl

#### **3. Cel przetwarzania i podstawy prawne:**

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowiska pracy w Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i b RODO, art. 221 Kodeksu Pracy.

#### **4. Prawo dostępu do informacji:**

Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, a także prawo do cofnięcia w dowolnym momencie udzielonej przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

#### **5. Przekazywanie danych:**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom w tym do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.

#### **6. Obowiązek podania danych osobowych i konsekwencje ich niepodania:**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, którego niewykonanie skutkować będzie brakiem możliwości udziału w naborze.

#### **7. Okres przechowywania:**

Dane osobowe przetwarzane w celu rekrutacji nie będą przechowywane dłużej niż to wynika z przepisów o archiwizacji i procedur wewnętrznych.

#### **8. Prawo do wniesienia skargi:**

W przypadku uznania, przez Panią/Pana, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO).