

# Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy

85-950 Bydgoszcz ul. Jagiellońska 3

Ogłoszenie nr 160280 / 03.02.2026

## Starszy inspektor wojewódzki/Starsza inspektorka wojewódzka

Do spraw: obywatelstw polskiego i repatriacji w Oddziale Obywatelstwa Polskiego w Wydziale Spraw Cudzoziemców

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

ul. ks. S.  
Konarskiego 1-3  
85-066 Bydgoszcz

13 lutego  
2026 r.

5685,54 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi postępowania i przygotowuje rozstrzygnięcia administracyjne w sprawach poświadczania posiadania oraz utraty obywatelstwa polskiego celem poświadczania posiadania lub utraty obywatelstwa polskiego;
- prowadzi postępowania i przygotowuje rozstrzygnięcia administracyjne w sprawach uznania cudzoziemca za obywatela polskiego celem nabycia obywatelstwa polskiego przez cudzoziemca;
- opracowuje wnioski o nadanie obywatelstwa polskiego oraz o wyrażenie zgody na zrzeczenie się obywatelstwa polskiego w celu przekazania do Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej za pośrednictwem ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
- udostępnia dane dotyczące posiadania lub utraty obywatelstwa polskiego sądom, prokuraturze oraz innym uprawnionym organom państwowym w celu udzielenia odpowiedzi na ich zapytania w przedmiotowym zakresie;
- prowadzi sprawy dotyczące repatriacji, w celu realizacji zadań określonych w ustawie o repatriacji.

### 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 2 lata w administracji publicznej lub w pracy biurowej (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 o obywatelstwie polskim, ustawy o repatriacji, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętności niezbędne: umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych, umiejętność obsługi programów komputerowych, w tym pakietu MS Office, umiejętność redagowania pism urzędowych, umiejętność stosowania prawa w

praktyce

- Kompetencje niezbędne: efektywna komunikacja, myślenie analityczne, asertywność
- Niefigurowanie w kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego
- 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 prawo, administracja
- Znajomość przepisów: ustawy o cudzoziemcach, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o ochronie informacji niejawnych

## **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 600,00 zł do 2850,00 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 Medicovert 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

- bezpośredni kontakt z cudzoziemcami ubiegającymi się o nabycie obywatelstwa polskiego;
- praca biurowa z dokumentami;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- stanowisko pracy zlokalizowane na V piętrze w pokoju biurowym, wieloosobowym, w budynku B (wejście od ul. Konarskiego 1-3. Wejście do Urzędu posiada podjazd dla osób z niepełnosprawnościami);
- winda;
- pomieszczenie higieniczno-sanitarne na V piętrze nie jest odpowiednio dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- zagrożenie korupcją;
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa).

### **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), sprawdzenie umiejętności redagowania pism urzędowych, sprawdzenie 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 niefigurowaniu w kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego oraz zobowiązaniu się do złożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w Wydziale Organizacyjnym przed podjęciem pracy w Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy po otrzymaniu informacji o zatrudnieniu na wolne stanowisko pracy w Wydziale Spraw Cudzoziemców
- 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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: 13 lutego 2026**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 160280"** na adres: **Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy**  
**Kancelaria ogólna, pokój nr. 4**  
**ul. ks. S. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz**  
**z dopiskiem: starszy inspektor wojewódzki/starsza inspektorka wojewódzka WSC.V.2**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **13.02.2026**
- 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).