

Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy

85-950 Bydgoszcz ul. Jagiellońska 3

Ogłoszenie nr 167497 / 01.09.2026

starszy inspektor/starsza inspektorka

Do spraw: realizacji programu OL i OC, koordynacji wykonywania zadań przez podmioty ochrony ludności i prowadzenia dokumentacji finansowej w Oddziale Zadań Obronnych, Ochrony Ludności, Obrony Cywilnej i spraw finansowych w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

ul. Jagiellońska 3
85-950 Bydgoszcz

11 września
2026 r.

od 5685,54 zł
do 6538,37 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- opracowuje niezbędną dokumentację dotyczącą właściwego wykonania przedsięwzięć zawartych w programie OL i OC (Program Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej) koordynuje i realizuje zadania ochrony ludności i obrony cywilnej przez podmioty i organy ochrony ludności w celu realizacji zadań Wojewody w tym zakresie;
- przygotowuje dokumentację finansową dotyczącą udzielania dotacji Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej w celu właściwego wykonania zadań przez Wojewodę;
- współdziała w udzielaniu wparcia gminom i powiatom w realizacji zadań Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej w celu realizacji ustawowych zadań Wojewody;
- przygotowuje okresowe sprawozdania finansowe z realizacji wydatków z Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej;
- współdziała w zakresie opracowania planów szkolenia ochrony ludności i obrony cywilnej a także ich organizacji oraz prowadzenia ewidencji stanu przeszkolenia;
- uczestniczy w pracach zespołu kontrolnego w zakresie wydatkowania środków finansowych zgodnie z Programem Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie (kopia świadectwa ukończenia szkoły średniej, kopia świadectwa dojrzałości) - na osobie składającej aplikację spoczywa obowiązek przedłożenia kopii dokumentu, który w sposób niebudzący wątpliwości będzie potwierdzał posiadanie wymaganego wykształcenia
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji (w celu potwierdzenia długości i rodzaju doświadczenia zawodowego należy dołączyć: kopie świadectw pracy na zakończone okresy zatrudnienia i/lub zaświadczenie o trwającym stosunku pracy i/lub kopie zaświadczeń o odbyciu stażu, wydane przez właściwy powiatowy urząd pracy) - na osobie składającej aplikację spoczywa obowiązek przedłożenia kopii dokumentów, które w sposób niebudzący wątpliwości będą potwierdzały posiadanie wymaganego doświadczenia zawodowego;

- Posiadanie aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” albo wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej na podstawie ustawy o ochronie informacji niejawnych
- Znajomość przepisów: ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o ochronie Ojczyzny, ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie informacji niejawnych
- Umiejętności niezbędne: umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych, umiejętność obsługi programów komputerowych, w tym pakietu MS Office, umiejętność redagowania pism urzędowych
- Kompetencje niezbędne: myślenie kreatywne, współdziałanie w grupie, dobra organizacja pracy i nastawienie na osiągnięcie rezultatów
- 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 edukacji obronnej, zarządzania kryzysowego lub ekonomii
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze bezpieczeństwa i obronności
- Znajomość przepisów: ustawy o finansach publicznych ustawy o stanie wojennym
- Umiejętności dodatkowe: umiejętność stosowania prawa w praktyce
- Kompetencje dodatkowe: odporność na stres

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;

Dodatkowo:

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

- stanowisko pracy zlokalizowane na II piętrze w pokoju biurowym 2-3 osobowym, w budynku A, wejście od ul. Jagiellońskiej 3 (wejście do Urzędu od ul. Jagiellońskiej 3 nie posiada podjazdu dla osób z niepełnosprawnościami);
- winda;
- pomieszczenie higieniczno-sanitarne na II piętrze odpowiednio dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- praca biurowa z dokumentami przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- praca w terenie - związana z przeprowadzaniem czynności kontrolnych;

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;
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie przeszkolenia lub pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu w celu uzyskania uprawnień na podstawie ustawy o ochronie informacji niejawnych
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 11 września 2026

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 167497" na adres: **Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy**
Kancelaria ogólna, pokój 4
ul. ks. S. Konarskiego 1-3, 85-950 Bydgoszcz
z dopiskiem: starszy inspektor/starsza inspektorka WBZK.II.15

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

- Dokumenty należy złożyć do: **11.09.2026**
- 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).