

Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy

85-950 Bydgoszcz ul. Jagiellońska 3

Ogłoszenie nr 157169 / 17.10.2025

Starszy Specjalista

Do spraw: postępowań w I instancji administracji architektoniczno-budowlanej w Oddziale Architektury i Budownictwa w Wydziale Infrastruktury

Umowa o pracę na czas
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

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

Ważne do

27 października
2025 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

5795,94 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi postępowania administracyjne z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej I instancji celem udzielenia pozwolenia na budowę/rozbiórkę obiektu budowlanego, w tym związanych z realizacją inwestycji finansowych w ramach programów: Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko, Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko oraz Connecting Europe Facility;
- przyjmuje zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej I instancji celem przekazania ich kopii do Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego, w tym związanych z realizacją inwestycji finansowych w ramach programów: Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko, Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko oraz Connecting Europe Facility;
- udziela odstępstwa od przepisów technicznych z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej I instancji celem przyjęcia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych lub udzielenia pozwolenia na budowę/rozbiórkę, w tym związanych z realizacją inwestycji finansowanych w ramach programów: Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko, Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko oraz Connecting Europe Facility;
- analizuje wnioski o udzielenie pozwolenia na budowę/rozbiórkę oraz zgłoszenia z projektem budowlanym celem ich realizacji, w tym związanych z realizacją inwestycji finansowych w ramach programów Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko, Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko oraz Connecting Europe Facility;
- rejestruje wnioski o wydanie dzienników budów i rozbiórek lub montażu oraz zgłoszeń z projektem budowlanym celem wydania ich inwestorowi, w tym związanych z realizacją inwestycji finansowych w ramach programów: Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko, Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko oraz Connecting Europe Facility.

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 (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 Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Prawo budowlane, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętności niezbędne: umiejętność obsługi programów komputerowych, w tym pakietu MS Office, umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych, umiejętność stosowania prawa w praktyce, umiejętność redagowania pism urzędowych
- Kompetencje niezbędne: podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, dobra organizacja pracy i nastawienie na osiągnięcie rezultatów, odporność na stres, efektywna komunikacja
- 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. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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 budowlanym, administracyjnym lub prawniczym
- Znajomość przepisów: ustawy Prawo wodne, ustawy o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych, ustawy o przygotowaniu i realizacji strategicznych inwestycji w zakresie sieci przesyłowych, ustawy o inwestycjach w zakresie terminu regazyfikacyjnego skroplonego gazu ziemnego w Świnoujściu, ustawy o przygotowaniu i realizacji strategicznych inwestycji w sektorze naftowym, ustawy o Centralnym Porcie Komunikacyjnym, ustawy o przygotowaniu i realizacji inwestycji w zakresie obiektów energetyki jądrowej oraz inwestycji towarzyszących, ustawy o drogach publicznych, ustawy o transporcie kolejowym, ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie

Co oferujemy

- wsparcie na etapie wdrażania do pracy;
- stabilną i ciekawą pracę w przyjaznej atmosferze;
- możliwość rozwoju zawodowego;
- dodatek stażowy (od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy);
- nagrody jubileuszowe w zależności od stażu pracy;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka);
- ruchomy czas pracy (możliwość rozpoczęcia pracy 7:00-8:00, we wtorki 8:00-9:00), w tym letni czas pracy;
- atrakcyjne dofinansowanie do wypoczynku pracowników i dzieci pracowników;
- pożyczki na cele mieszkaniowe;
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych;
- stojaki na rowery na terenie Urzędu;
- 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).

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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę, czas pracy zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej, permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane na XIII piętrze w pokoju wieloosobowym, w budynku B (wejście od ul. ks. S. Konarskiego 1-3 posiada podjazd dla osób z niepełnosprawnościami, winda, toaleta nie jest odpowiednio dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami).

Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe.

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;
- 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 (powyżej 10 kandydatów spełniających 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 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, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. 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 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 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: 27 października 2025

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** na adres: **Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy**
Kancelaria ogólna, pokój 4
ul. ks. S. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz
z dopiskiem: starszy specjalista WIn.I.3.4 - zastępstwo

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

- Dokumenty należy złożyć do: **27.10.2025**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: 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
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Wojewoda Kujawsko-Pomorski wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, kontakt e-

mail: iod@bydgoszcz.uw.gov.pl

- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: 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. 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. 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. 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. Okres przechowywania: Dane osobowe przetwarzane w celu rekrutacji nie będą przechowywane dłużej niż to wynika z przepisów o archiwizacji i procedur wewnętrznych. 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).
- Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 2. art. 22¹ Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
- Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane