

Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy

85-950 Bydgoszcz ul. Jagiellońska 3

Ogłoszenie nr 162974 / 17.04.2026

zastępca kierownika/zastępczyni kierownika

w Centrum Powiadamiania Ratunkowego w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	ul. Szubińska 4 85-312 Bydgoszcz	27 kwietnia 2026 r.	8528,31 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- nadzoruje pracę pracowników Centrum Powiadamiania Ratunkowego, planuje czas pracy pracowników w celu zabezpieczenia ciągłości obsługi wywołań alarmowych;
- zastępuje kierownika w Centrum Powiadamiania Ratunkowego w celu zabezpieczenia właściwej koordynacji podejmowanych na szczeblu Oddziału działań;
- organizuje pracę Centrum Powiadamiania Ratunkowego w zakresie organizacyjnego i technicznego zabezpieczenia współdziałania jednostek systemu powiadamiania ratunkowego na szczeblu województwa oraz na poziomie międzyregionalnym w celu zachowania ciągłości obsługi wywołań alarmowych;
- współpracuje przy opracowywaniu analiz dokumentacji bieżącej pracy Centrum Powiadamiania Ratunkowego, w tym czasów reakcji, ilości zgłoszeń w danym czasie, zgłoszeń obcojęzycznych, sprawności pracy poszczególnych operatorów w celu wdrożenia usprawnień w zakresie współpracy jednostek systemu powiadamiania ratunkowego;
- sprawuje nadzór oraz kontrolę nad przekazaniem sprzętem i oprogramowaniem, zgodnie z bieżącymi i prognozowanymi potrzebami, koordynuje wymianę informacji z dostawcami i administratorami systemów wszystkich szczebli SPR weryfikując ilość i rodzaj zasobów sprzętowych, usług telekomunikacyjnych, aplikacji informatycznych w celu utrzymywania konfiguracji sprzętowej oraz wersji aplikacji informatycznych optymalnej dla prawidłowości pracy systemu;
- współpracuje przy opracowywaniu dokumentacji planistycznej określającej tryb, warunki i procedury działań podejmowanych w zakresie zadań realizowanych w ramach systemu powiadamiania ratunkowego w celu zapewnienia właściwej koordynacji i prawidłowości realizowanych przez Centrum Powiadamiania Ratunkowego;
- sprawuje nadzór nad będącymi na wyposażeniu systemami technicznymi, informatycznymi, telekomunikacyjnymi oraz urządzeniami warunkującymi obsługę wywołań alarmowych współpracując w tym zakresie z poszczególnymi jednostkami systemu powiadamiania ratunkowego w celu osiągnięcia zakładanych reżimów bezpieczeństwa i klasy dostępności usług sieciowych;
- współpracuje przy opracowaniu budżetu Centrum Powiadamiania Ratunkowego w celu zapewnienia realizacji zadań.

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 zakresie powiadamiania ratunkowego, zarządzania kryzysowego, bezpieczeństwa i porządku publicznego, ochrony przeciwpożarowej lub ratownictwa medycznego (kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego w celu potwierdzenia długości doświadczenia zawodowego w szczególności: świadectwa pracy na zakończone okresy zatrudnienia i/lub kopie zaświadczeń o trwających stosunkach pracy)
- Przeszkolenie: szkolenie wstępne dla kierowników Centrum Powiadamiania Ratunkowego w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia
- Znajomość przepisów: ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi, ustawy o zarządzaniu kryzysowym, ustawy o systemie powiadamiania ratunkowego, rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie organizacji i funkcjonowania centrów powiadamiania ratunkowego, ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym, kodeksu pracy
- Umiejętności niezbędne: umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych, umiejętność obsługi programów komputerowych, w tym pakietu MS Office, umiejętność redagowania pism urzędowych
- Kompetencje niezbędne: zarządzanie personelem w kontekście rozwiązywania problemów i konfliktów oraz w kontekście delegowania zadań, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, dobra organizacja pracy i nastawienie na osiągnięcie rezultatów, efektywna komunikacja, współdziałanie w grupie
- 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 kierunku zarządzanie kryzysowe lub zarządzanie zasobami ludzkimi
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w jednostkach sektora finansów publicznych
- Ukończone szkolenie dla operatora numerów alarmowych
- Znajomość języka angielskiego lub języka niemieckiego lub języka rosyjskiego na poziomie komunikatywnym
- Wiedza z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, wiedza z zakresu informatyki i łączności
- Umiejętności dodatkowe: umiejętność prezentacji
- Kompetencje dodatkowe: myślenie kreatywne

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 Medicovert Sport;
- możliwość skorzystania z dobrowolnego uczestnictwa w programie PPK – Pracownicze Plany Kapitałowe;
- dogodny i szybki dojazd do pracy środkami komunikacji publicznej;
- stojaki na rowery na terenie CPR.

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 cechą 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 administracyjno-biurowa;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury – dyspozycyjność w przypadku występowania krytycznych awarii wymagających wdrożenia przekierowania zgłoszeń alarmowych do innych ośrodków regionalnych);
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe (udział w odprawach oraz szkoleniach kierowników Centrów Powiadomienia Ratunkowego);
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji np. obywatele, przedsiębiorstwa);
- stanowisko pracy zlokalizowane na parterze, w pokoju 2 osobowym (wejście do budynku nie posiada podjazdu dla osób z niepełnosprawnościami);
- pomieszczenie socjalne znajduje się na I piętrze;
- pomieszczenie higieniczno-sanitarne na parterze jest odpowiednio dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

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 redagowania pism urzędowych;
- rozmowa kwalifikacyjna 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 ukończenie szkolenia dla kierowników Centrum Powiadamiania Ratunkowego w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia oraz złożeniu zaświadczenia o ukończeniu tego szkolenia w Wydziale Organizacyjnym zgodnie z art. 16c ust. 3 w związku z ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 22 listopada 2013 roku o systemie powiadamiania ratunkowego
- 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
- Kopia zaświadczenia o ukończonym szkoleniu dla operatora numerów alarmowych
- Kopie dokumentów lub własnoręcznie podpisane oświadczenie potwierdzające znajomość języka angielskiego, języka niemieckiego lub języka rosyjskiego na poziomie komunikatywnym

Aplikuj do: 27 kwietnia 2026

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 162974" na adres: **Kujawsko-Pomorski**

Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy
Kancelaria ogólna, pokój nr. 4
ul. ks. S. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz
z dopiskiem:
zastępca kierownika/zastępczyni kierownika w Centrum Powiadamiania Ratunkowego WBZK.VI.2

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

- Dokumenty należy złożyć do: **27.04.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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).