

Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy

85-950 Bydgoszcz ul. Jagiellońska 3

Ogłoszenie nr 159722 / 19.01.2026

Inspektor Wojewódzki/inspektorka Wojewódzka

Do spraw: ds. paszportowych i obsługi klienta w Terenowym Punkcie Paszportowym w Grudziądzu w Wydziale Spraw Obywatelskich w Delegaturze w Toruniu

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
2	1	nabór w toku	ul. Małomłyńska 1 86-300 Grudziądz	29 stycznia 2026 r.	5519,94 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przyjmuje wnioski paszportowe, w tym weryfikuje ich poprawność, pobiera odciski linii papilarnych klientów oraz pobiera opłaty paszportowe przy użyciu terminala płatniczego, uwierzytelnia zgody rodziców na wnioskach o wydanie dzieciom paszportów w celu potwierdzenia tożsamości osób uprawnionych do złożenia tych wniosków i udziela informacji w tym zakresie w celu umożliwienia klientom uzyskania paszportu;
- wydaje dokumenty paszportowe wraz z weryfikacją linii papilarnych klientów realizując zadanie przy pomocy specjalistycznego programu komputerowego w celu odebrania paszportów przez klientów;
- przyjmuje i przygotowuje spersonalizowane dokumenty paszportowe wprowadzając je do depozytu systemowego i depozytu alfabetycznego w celu umożliwienia wydania paszportów klientom;
- odbiera przesyłki z paszportami z Poczty Specjalnej Policji w celu umożliwienia wydania paszportu klientom.

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 6 miesięcy w administracji publicznej lub 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 dokumentach paszportowych wraz z aktami wykonawczymi, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o dowodach osobistych (rozdziały od 1 do 5), ustawy o ewidencji ludności (rozdziały od 1 do 5), kodeks rodzinny i opiekuńczy – Tytuł II, Dział I a, Rozdział II, Oddział 2, ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętności niezbędne: umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych, umiejętność obsługi programów komputerowych, w tym pakietu MS Office
- Kompetencje niezbędne: odporność na stres, asertywność, 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

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%);

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;

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

Zatrudnienie w Terenowym Punkcie Paszportowym w Grudziądzu po miesięcznym przeszkoleniu w Oddziale Zamiejscowym w Toruniu.

- praca administracyjno-biurowa;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin;
- praca związana z obsługą klienta;
- pokój biurowy mieści się na parterze;
- budynek posiada podjazd dla osób z niepełnosprawnościami, toaleta odpowiednio dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- zagrożenie korupcją (klienci, wobec których toczy się postępowanie w sprawie odmowy wydania lub unieważnienia paszportu często chcą wyjechać z kraju celem uniknięcia odpowiedzialności karnej za przestępstwa, o które są podejrzenia lub za które są oskarżeni. Może to rodzić korupcję, celem uzyskania w sposób nieprawidłowy dokumentu, pozwalającego na opuszczenie kraju.
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji np. obywatele)

Dodatkowe informacje

- oferta pracy powinna zawierać komplet wymaganych dokumentów zgodnych z treścią ogłoszenia wraz ze wszystkimi ich stronami;
- 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)
- 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, 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 8 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 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

Aplikuj do: 29 stycznia 2026

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 159722"** 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 WSO.DT.III.5 (TPP Grudziądz) - 2 etaty

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **52/349-7584 lub tel. kom. 532-334-653**

- Dokumenty należy złożyć do: **29.01.2026**
- 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).