

Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi

90-926 Łódź Piotrkowska 104

Ogłoszenie nr 169647 / 30.10.2026

inspektor wojewódzki/inspektorka wojewódzka

Do spraw: identyfikowania obiektów, urządzeń oraz instalacji jako infrastruktury krytycznej w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Liczba stanowisk

3

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Łódź
Piotrkowska 104

Ważne do

10 listopada
2026 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

7352,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- opracowywanie propozycji do ujęcia w projekcie Krajowej Strategii Odporności Krytycznej
- identyfikowanie obiektu, urządzeń, instalacji, sieci, systemów lub usług lub połączonych ze sobą funkcjonalnie obiektów, urządzeń, instalacji, sieci, systemów lub usług mogących stanowić infrastrukturę krytyczną na terenie województwa łódzkiego oraz przygotowanie wniosku do Dyrektora Rządowego Centrum Bezpieczeństwa o wpis do wykazu infrastruktury krytycznej
- identyfikowanie obiektu, urządzenia, instalacji, sieci, systemu lub usługi lub połączonych ze sobą funkcjonalnie obiektów, urządzeń, instalacji, sieci, systemów lub usług będących na etapie projektowania lub budowy jako potencjalnej infrastruktury krytycznej na terenie województwa łódzkiego oraz przygotowanie wniosku do Dyrektora Rządowego Centrum Bezpieczeństwa o wpis do wykazu potencjalnej infrastruktury krytycznej, w tym w zakresie będącym w zakresie właściwości wojewody przedstawianie inwestorowi informacji oraz dokumentów pozwalających na uwzględnienie wymogów dotyczących infrastruktury krytycznej w dokumentacji budowy, o której mowa w art. 3 pkt 13 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, lub podczas realizacji inwestycji oraz zapewnienie bieżącej współpracy w zakresie, o którym mowa w art. 6p ustawy o zarządzaniu kryzysowym
- współpraca z operatorami infrastruktury krytycznej ujętymi w danym wykazie infrastruktury krytycznej, w tym: prowadzenie bieżącej wymiany informacji na temat bieżących zagrożeń; prowadzenie działań informacyjnych dotyczących dobrych praktyk oraz działań edukacyjnych na rzecz poszerzania wiedzy w zakresie bezpieczeństwa oraz zapewnienia funkcjonowania infrastruktury krytycznej, w tym organizowanie konferencji, seminariów lub forów wymiany wiedzy; udzielanie wsparcia merytorycznego operatorom infrastruktury krytycznej: w zakresie wdrażania dobrych praktyk oraz niezbędnych rozwiązań dotyczących ochrony infrastruktury krytycznej, w celu zapewnienia właściwego funkcjonowania infrastruktury krytycznej lub jej ochrony lub odbudowy, w sytuacji kryzysowej lub w przypadku możliwości wystąpienia sytuacji kryzysowej
- prowadzenie czynności dotyczących składanej przez operatora infrastruktury krytycznej dokumentacji ochrony infrastruktury krytycznej oraz wdrożeniu minimalnych wymagań, jak również raportu o stanie ochrony infrastruktury krytycznej
- w zakresie realizowanych zadań: zapewnianie funkcjonowania Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, w tym dokumentowanie jego prac, dostarczanie niezbędnych informacji dotyczących aktualnego stanu bezpieczeństwa dla właściwych zespołów zarządzania kryzysowego oraz Rządowego Centrum Bezpieczeństwa, a także współpracowanie z powiatowymi zespołami zarządzania kryzysowego, planowanie, organizowanie oraz prowadzenie szkoleń, treningów i ćwiczeń, a także konferencji i konkursów, gromadzenie i przetwarzanie danych o wybranych zagrożeniach występujących

na terenie województwa łódzkiego, a także monitorowanie, analizowanie, prognozowanie i ocenianie ich rozwoju, uczestniczenie w wydawaniu zaleceń i zatwierdzaniu powiatowych planów zarządzania kryzysowego, a także w opracowywaniu wojewódzkiego planu zarządzania kryzysowego/ planu zarządzania ryzykiem/planu reagowania kryzysowego, współpracowanie z administracją rządową i samorządową, podmiotami wchodzącymi w skład Krajowego Systemu Wykrywania Skażeń i Alarmowania, a także organizacjami pozarządowymi, przygotowywanie materiałów do realizacji wniosków o udostępnienie informacji publicznej, przygotowywanie raportów oraz sprawozdań, wspieranie, w tym pełnienie dyżurów 12h w Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego w zależności od potrzeb.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- poświadczenie bezpieczeństwa do dokumentów o klauzuli „poufne” lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego celem wydania poświadczenia do klauzuli „poufne”
- znajomość przepisów ustaw o zarządzaniu kryzysowym, wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o służbie cywilnej, o obronie Ojczyzny
- odporność na stres, dyspozycyjność, umiejętność analitycznego myślenia, umiejętność wyznaczania priorytetów
- doświadczenie zawodowe: powyżej 2 lat praca/staż w administracji publicznej
- 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 z zakresu zarządzania kryzysowego, bezpieczeństwa publicznego, studia podyplomowe: koordynator bezpieczeństwa infrastruktury krytycznej
- przeszkolenie z zakresu zarządzania kryzysowego i/lub ochrony infrastruktury krytycznej
- przeszkolenie z zakresu bezpieczeństwa narodowego
- prawo jazdy kat. B.
- znajomość języka angielskiego - komunikacyjnie
- umiejętność obsługi systemów teleinformatycznych

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Jednorazowe świadczenie przedświąteczne
Dofinansowanie do okularów korekcyjnych

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%.

Warunki pracy

Praca w terenie, nietypowe godziny pracy (w tym dyżury), krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe, zagrożenie korupcją, częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

Kontakty zewnętrzne: kilka razy dziennie: przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego, osoby fizyczne, kilka razy w tygodniu: przedstawiciele operatorów infrastruktury krytycznej, kilka razy w miesiącu: pracownicy PCZK, przedstawiciele urzędów centralnych i ministerstw, kilka razy w roku: przedstawiciele administracji zespolonej i niezespolonej

Inne: długotrwała praca przy komputerze, wymuszona pozycja ciała, praca w godzinach nadliczbowych; istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku - utrudniony dostęp dla osób z niepełnosprawnością poruszających się na wózkach.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Do składania ofert zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności. Oferta złożona po terminie lub niezawierająca wszystkich "Wymaganych dokumentów i oświadczeń" nie podlega rozpatrzeniu. W przypadku złożenia oferty drogą pocztową za datę złożenia oferty uważa się datę jej nadania w polskiej placówce pocztowej. Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie ofert zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni o terminie jego przeprowadzenia. Prosimy o podawanie adresów e-mailowych (informacja o dalszych etapach może być przesłana w formie elektronicznej). W przypadku gdy na nabór aplikować będzie powyżej 10 osób które spełnią wymagania formalne zostanie przeprowadzony test wiedzy, w innym wypadku jedynie rozmowa kwalifikacyjna. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od

zakończenia naboru. Wszelkie nieprawidłowości można zgłaszać zgodnie z procedurą zewnętrzną, która obowiązuje w urzędzie: <https://www.gov.pl/web/uw-lodzki/zgloszenia-zewnetrzne-sygnalistow> „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.”

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 42 664-1366

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 dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/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.
- poświadczenie bezpieczeństwa do dokumentów o klauzuli „poufne” lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego celem wydania poświadczenia do klauzuli „poufne”
- 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: 10 listopada 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 169647"** na adres: **Kancelaria Główna Urzędu bud. C**
90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104
z dopiskiem Oferta pracy nr 169647

- Dokumenty należy złożyć do: **10.11.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Twoich danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Siedzibą Wojewody Łódzkiego jest Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: /42/ 664-10-00; adresu e-mail: kancelaria@lodz.uw.gov.pl; skrytki ePUAP: /lodzuw/skrytkaESP. Kontakt do inspektora ochrony danych: W sprawach związanych z danymi osobowymi kontaktuj się z Inspektorem ochrony danych poprzez adres e-mail: iod@lodz.uw.gov.pl. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Informacje o odbiorcach danych: Twoje dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:

1.1. podmioty upoważnione do odbioru Twoich danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;

1.2. podmioty, które przetwarzają Twoje dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające). 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). Uprawnienia: prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)