

Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi

90-926 Łódź Piotrkowska 104

Ogłoszenie nr 162100 / 24.03.2026

młodszy specjalista/młodsza specjalistka

Do spraw: sprawowania opieki nad grobami wojennymi, obsługi finansowej budżetu Wojewody i dekomunizacji w Biurze Wojewody

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

nabór w toku

Łódź
Piotrkowska 104

3 kwietnia
2026 r.

5250,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem grobów i cmentarzy wojennych, w tym przygotowywanie dokumentacji o stanie obiektów cmentarnictwa wojennego, prowadzenie wojewódzkiej ewidencji grobów i cmentarzy wojennych oraz ewidencji pochowanych żołnierzy i cywili wszystkich narodowości i wyznań zmarłych w wyniku działań wojennych
- sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych powierzonego przez ministra właściwego ds. kultury i dziedzictwa narodowego fundacjom, stowarzyszeniom i inicjatywom społecznym
- przygotowywanie projektu planu budżetu Wojewody w zakresie dotacji celowych i monitorowanie jego wykonania; udzielanie dotacji celowych JST na remonty i bieżące utrzymanie grobów i cmentarzy wojennych, przygotowywanie porozumień, nadzorowanie prac i rozliczanie środków
- prowadzenie spraw związanych z działalnością Wojewódzkiej Rady Kombatanckiej i Wojewódzkiej Rady Konsultacyjnej do Spraw Działaczy Opozycji Antykomunistycznej oraz Osób Represjonowanych z Powodów Politycznych, w tym prowadzenie obsługi techniczno-administracyjnej
- współpraca z JST i organizacjami pozarządowymi w zakresie opieki nad obiektami grobownictwa wojennego oraz dziedzictwa kulturowego współdziałanie z instytucjami i jednostkami właściwymi ds. kultury i dziedzictwa narodowego w celu realizacji upamiętnień i ochrony miejsc pamięci narodowej
- przeprowadzanie kontroli prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji. Prowadzenie postępowań dotyczących wydawania decyzji o ponownym pochowaniu zwłok i szczątków z istniejącego grobu w innym grobie
- reprezentowanie Wojewody w zakresie działalności związanej z dziedzictwem kulturowym i ochroną pamięci narodowej oraz podejmowanie działań i inicjatyw kulturalnych, popularyzacyjnych i patriotycznych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy praca/staż w administracji lub w pracy biurowej
- znajomość przepisów prawnych, w szczególności: ustawy o grobach i cmentarzach wojennych, ustawy o cmentarzach i

chowaniu zmarłych, ustawy o Instytucie Pamięci Narodowej - Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu, ustawy o muzeach. Wiedza z zakresu historii najnowszej i historii sztuki (wiele obiektów jest wpisanych do rejestru zabytków).

- dobra organizacja pracy, komunikatywność, analityczne myślenie, dyspozycyjność
- 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 humanistyczne
- znajomość ustawy o finansach publicznych znajomość ustawy prawo zamówień publicznych
- znajomość przepisów prawnych, w szczególności: ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych

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

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, stres związany z obsługą klientów, kontakty zewnętrzne kilka razy w miesiącu - jednostki samorządu terytorialnego województwa łódzkiego, współdziałanie w zakresie przygotowywania wniosków o przyznanie dotacji na sprawowanie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi, współdziałanie w zakresie przygotowywania wniosku o udzielenie zezwolenia na remont obiektu grobownictwa wojennego. ministerstwo właściwe ds. kultury i dziedzictwa narodowego – współpraca w zakresie finansowania opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi - Instytut Pamięci Narodowej, współpraca w zakresie przeprowadzania prac ekshumacyjnych, współpraca w zakresie ustalania prawidłowych inskrypcji, Polski Czerwony Krzyż, współpraca w zakresie wpisywania do ewidencji i identyfikacji miejsc pochówku żołnierzy, służby mundurowe, współorganizacja uroczystości patriotycznych, organizacje pozarządowe, osoby prywatne, osoby duchowne, kontakty mające na celu uzyskiwanie informacji o stanie obiektów cmentarnictwa wojennego

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 rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzmy 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.

Inne informacje:

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: 5 250 zł + dodatek stażowy. Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej każdy z kandydatów na pracownika służby cywilnej jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów (Dz. U. z 2024 r., poz. 409 ze zm.). 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. Osoby spełniające wymagania formalne, które po analizie ofert zostaną zakwalifikowane do kolejnego etapu naboru, będą powiadomione 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 dziesięciu 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.
- 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: 3 kwietnia 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 162100**" na adres: **Kancelaria Główna Urzędu bud. C**

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104

z dopiskiem Oferta pracy nr 162100

- Dokumenty należy złożyć do: **03.04.2026**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

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](#)