

Lubelski Urząd Wojewódzki w Lublinie

20-914 Lublin ul. Spokojna 4

Ogłoszenie nr 166998 / 13.08.2026

inspektor wojewódzki/inspektorka wojewódzka

Do spraw: identyfikacji infrastruktury krytycznej w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

#administracja publiczna

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	ul. Wojciechowska 1 20-704 Lublin	26 sierpnia 2026 r.	od 5900,00 zł do 6100,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- identyfikuje we współpracy z Dyrektorem Rządowego Centrum Bezpieczeństwa (RCB) obiekty, urządzenia, instalacje, sieci, systemy lub usługi mogące stanowić infrastrukturę krytyczną lub potencjalną infrastrukturę krytyczną na terenie województwa lubelskiego w celu zapewnienia ich ochrony przed zagrożeniami ujętymi w siatce bezpieczeństwa Wojewódzkiego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- w przypadku identyfikacji prowadzonej przez wojewodę obiektów, urządzeń, instalacji, sieci, systemów lub usług stanowiących infrastrukturę krytyczną lub potencjalną infrastrukturę krytyczną, wpisuje podmiot na wniosek Wojewody odpowiednio do wykazu infrastruktury krytycznej lub potencjalnej infrastruktury krytycznej, prowadzonego przez Dyrektora RCB, w celu umieszczenia w Jednolitym wykazie obiektów infrastruktury krytycznej;
- gromadzi i przetwarza informacje dotyczące zagrożeń infrastruktury krytycznej we współpracy z operatorem infrastruktury krytycznej, w celu zapewnienia właściwej ochrony i ciągłości funkcjonowania infrastruktury krytycznej;
- prowadzi działania informacyjne dotyczące dobrych praktyk oraz działań edukacyjnych w zakresie bezpieczeństwa oraz zapewnienia funkcjonowania infrastruktury krytycznej, w celu podniesienia świadomości służb odpowiedzialnych za ochronę infrastruktury krytycznej;
- udziela wsparcia merytorycznego operatorom infrastruktury krytycznej poprzez specjalistyczne szkolenia, ćwiczenia i treningi, w celu zwiększenia odporności infrastruktury krytycznej na incydenty.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe powyżej 1,5 roku pracy w administracji lub do 1 roku w obszarze bezpieczeństwa narodowego
- 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.

- Znajomość ustaw: o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o służbie cywilnej, Kodeks postępowania administracyjnego, o zarządzaniu kryzysowym, o ochronie ludności i obronie cywilnej, o obronie Ojczyzny
- Znajomość zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej mającej na celu wydanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”
- 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 kierunkach: administracja, bezpieczeństwo narodowe, bezpieczeństwo wewnętrzne, prawo
- Przeszkolenie z zakresu bezpieczeństwa narodowego
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”
- Umiejętność planowania i organizowania
- Umiejętność działania w sytuacji stresowej oraz komunikatywność

Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Benefity płacowe: dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego) w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Inne niż uzgodnione w umowie o pracę przysługujące pracownikowi składniki wynagrodzenia oraz świadczenia pieniężne i rzeczowe:
 - 1) Nagroda z Funduszu Nagród Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie;
 - 2) Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw.: „13”);
 - 3) Dodatek zadaniowy;
 - 4) Nagroda jubileuszowa;
 - 5) Odprawa emerytalna lub rentowa;
 - 6) Odprawa z tytułu rozwiązania stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracownika;
 - 7) Ekwiwalent za urlop wypoczynkowy;
 - 8) Zwrot kosztów podróży służbowej;
 - 9) Środki ochrony indywidualnej;
 - 10) Ryczałt związany z wykonywaniem pracy zdalnej;
 - 11) Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (gratyfikacje finansowe z okazji Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy, dofinansowanie do wypoczynku pracowników i dzieci pracowników, niskoprocentowe pożyczki, wsparcie finansowe w wyjątkowo trudnych sytuacjach).
- Możliwość uzyskania dofinansowania do nauki
- Możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Karty sportowe
- Udział w realizacji ciekawych, rozwijających przedsięwzięć
- Bogatą ofertę szkoleniową
- Dobrą atmosferę w pracy
- Zatrudnienie u prestiżowego pracodawcy
- Współpracę z wysokiej klasy specjalistami

- Równowagę pomiędzy pracą, a życiem prywatnym
- Dobrą lokalizację
- Poczucie bezpieczeństwa

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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych,
- praca w siedzibie urzędu / wyjazdy służbowe,
- praca w systemie ośmiogodzinnym.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca siedząca w pozycji wymuszonej przed komputerem ekranowym,
- praca w pokoju kilkuosobowym,
- występują bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, pomieszczeń biurowych oraz pomieszczeń sanitarnych, w szczególności zlokalizowanych na 5 piętrze.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy 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.
- List motywacyjny winien być opatrzony numerem ogłoszenia i wraz z kompletem wymaganych dokumentów złożony w zaklejonej kopercie, a numer oferty powinien być zamieszczony także na kopercie.
- Oferty kandydatów nie podlegają uzupełnieniu. Brak w ofertach kandydatów któregośkolwiek z dokumentów, o których

mowa w dokumentach niezbędnych będzie skutkował, iż takie oferty nie będą brane pod uwagę podczas dalszej części postępowania konkursowego.

- O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do LUW w Lublinie.
- Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia (prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń zamieszczonych na stronie internetowej LUW w Lublinie).
- **Lista kandydatów zaproszonych do dalszego postępowania kwalifikacyjnego, termin i miejsce postępowania (nie później niż 7 dni przed podjęciem czynności) oraz wyniki postępowania opublikowane zostaną na stronie: <http://luwwlublinie.bip.gov.pl/>, w załącznikach do oferty.**
- Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.
- Po zakończeniu naboru oferty osób, które nie zostały wskazane do zatrudnienia, będą komisyjnie zniszczone.
- Więcej informacji i wzór oświadczeń na stronie: <http://luwwlublinie.bip.gov.pl/>, w załącznikach do oferty.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna ofert,
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-09-14

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy (świadcstwo pracy lub zaświadczenie od pracodawcy)
- 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 wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej mającej na celu wydanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „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)

- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych – w stosunku do danych osobowych podanych z własnej inicjatywy w związku z art. 6 ust. 1 lit. a RODO lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”

Aplikuj do: 26 sierpnia 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 166998"** na adres: **Lubelski Urząd Wojewódzki w Lublinie**

Biuro Organizacji, Kadr i Budżetu Urzędu
Sekretariat pok. 105
20-914 Lublin, ul. Spokojna 4

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **81 74 24 497 - WBIZK**
81 74 24 218 - BOKIBU

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://luwwlublinie.bip.gov.pl/praca-w-urzedzie/>

- Dokumenty należy złożyć do: **26.08.2026**
- Decyduje data: **wpływu 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).

Administrator danych i kontakt do niego:

Wojewoda Lubelski z siedzibą w Lubelskim Urzędzie Wojewódzkim w Lublinie przy ul. Spokojnej 4, 20-914 Lublin, tel. 81 74 24 100, e-mail: poczta@lublin.uw.gov.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych:

- listownie: ul. Spokojna 4, 20-914 Lublin,
- telefonicznie: 81 74 24 111,
- e-mail: iod@lublin.uw.gov.pl

Cel przetwarzania danych:

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podstawa prawna przetwarzania danych:

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;
zgoda na przetwarzanie danych osobowych – w stosunku do danych osobowych podanych przez Panią/Pana z własnej inicjatywy w związku z art. 6 ust. 1 lit. a RODO lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Informacje o odbiorcach danych:

Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Okres przechowywania danych:

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez 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:

Osobie, której dane dotyczą przysługuje:

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;

jeśli nie jest to sprzeczne z przepisami prawa – żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres Administratora danych.

Ma Pani/Pan również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, w zakresie, w którym przetwarzanie opierało się na wyrażonej zgodzie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

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, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Inne informacje:

Podane przez Panią/Pana dane nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie będą podlegać profilowaniu.