

Okręgowy Urząd Miar w Krakowie

31-123 Kraków ul. Krupnicza 11

Ogłoszenie nr 162265 / 01.04.2026

referent/referentka

Do spraw: kadr Referat Kadr i Szkolenia

[#zasoby ludzkie \(sprawy kadrowe\)](#)

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

3/4

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Kraków
ul. Krupnicza 11

Ważne do

14 kwietnia
2026 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

3837,74 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- uczestniczy w procesie związanym z naborem na wolne stanowiska pracy i bierze udział w rozmowach kwalifikacyjnych
- prowadzi i przechowuje teczkę akt personalnych
- monitoruje przebieg służby przygotowawczej dotyczącej przygotowania pracowników do pracy w służbie cywilnej
- przygotowuje materiały, informacje i ewidencje na potrzeby sprawozdawczości i kontroli z obszaru spraw pracowniczych dla GUS, KPRM
- przygotowuje pisma dotyczące zmian wynagrodzeń, wysługi lat, nagród jubileuszowych i wystawia zaświadczenia o zatrudnieniu
- prowadzi ewidencję urlopów, wykazów do planów urlopów, sprawdza wymogi formalne ich udzielania
- uczestniczy w przebiegu procesu ocen okresowych pracowników i współpracuje z komórkami organizacyjnymi w zakresie sporządzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej
- prowadzi sprawy związane z planowaniem oraz organizacją szkoleń pracowników (zgłasza pracowników na szkolenia, monitoruje ich realizację, ewidencjonuje dokumenty związane ze szkoleniami).

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie kierunkowe
- Staż pracy co najmniej 2 lata

- Umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office) i urządzeń biurowych
- Umiejętność obsługi programów kadrowo-płacowych,
- Umiejętność redagowania pism urzędowych,
- Komunikatywność i umiejętność współpracy,
- Dokładność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- Odporność na stres,
- Dobra znajomość przepisów z obszaru prawa pracy, ubezpieczeń społecznych i emerytalno-rentowych.
- 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.
- 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 zarządzanie zasobami ludzkimi
- Staż pracy co najmniej 1 rok na stanowisku związanym z obsługą kadrową
- znajomość ustawy Kodeks Pracy,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość przepisów dotyczących archiwizowania dokumentacji
- umiejętność pracy w systemie EZD

Co oferujemy

- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Bony świąteczne
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "trzynastą pensję)
- Nagrody jubileuszowe (pierwsza nagroda jest wypłacana po 20 latach pracy; kolejne co 5 lat do 45 lat pracy)
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego

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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- praca administracyjno-biurowa,
- stres związany z obsługą Klienta,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- obsługa urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
- oświetlenie na stanowisku pracy sztuczne i naturalne,
- praca wykonywana w siedzibie Urzędu.

Warunki pracy są dostosowane do rodzaju wykonywanej pracy, nie są natomiast przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych: brak podjazdów, wind, drzwi o odpowiedniej szerokości, brak odpowiedniego dostosowania toalet.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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.
- 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.
- Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 12 422 18 67 wew. 24 Wydział Obsługi - Referat Kadr i Szkolenia

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-05-04

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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 14 kwietnia 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 162265**" na adres: **Okręgowy Urząd Miar w Krakowie**
31-123 Kraków
ul. Krupnicza 11

Dokumenty można składać przez e-Doręczenia, ePUAP lub w kancelarii.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Referat Kadr i Szkolenia 12 422 18 67 wew. 24**
lub mailowego na adres: **kadry@uradmiar.krakow.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://krakow.gum.gov.pl>**

- Dokumenty należy złożyć do: **14.04.2026**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

INFORMACJA O WARUNKACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA KANDYDATÓW DO PRACY

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych będzie Okręgowy Urząd Miar w Krakowie reprezentowany przez Dyrektora. Z Administratorem danych można się skontaktować:

- telefonicznie: (12) 422 26 11,
- osobiście lub listownie: Okręgowy Urząd Miar w Krakowie, ul. Krupnicza 11, 31-123 Kraków,
- za pośrednictwem poczty elektronicznej: oum.krakow@poczta.gum.gov.pl

2. Inspektor ochrony danych

Administrator danych wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się:

- listownie: Inspektor Ochrony Danych, Okręgowy Urząd Miar w Krakowie, ul. Krupnicza 11, 31-123 Kraków,
- za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@uradmiar.krakow.pl

3. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy w służbie cywilnej

oraz realizacji obowiązków prawnych, w tym realizacji prawa do informacji publicznej na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. b) oraz lit. c) RODO,
- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej,
- ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
- art. 6 ust. 1 lit a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO – inne dane, które znajdują się w dokumentach aplikacyjnych – na podstawie Państwa zgody na ich przetwarzanie.

Okręgowy Urząd Miar w Krakowie będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych rekrutacjach na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę – art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Odbiorcy danych

Odbiorcą Państwa danych osobowych będzie Główny Urząd Miar, ul. Elektoralna 2, 00-139 Warszawa.

5. Okres przetwarzania danych

- przez 3 miesiące od dnia zakończenia naboru (dotyczy dokumentów aplikacyjnych),
- przez okres do 6 lat zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (dotyczy: imię, nazwisko oraz miejscowość zamieszkania),
- przez okres 6 miesięcy w przypadku wyrażenia przez Państwa zgody na wykorzystanie danych dla celów przyszłych rekrutacji.

6. Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługuje Państwu:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo ich sprostowania (poprawienia) swoich danych,
- prawo do ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.

7. Inne informacje

Państwa dane osobowe:

- nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do żadnej organizacji międzynarodowej,
- nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji,
- nie będą podlegały profilowaniu.

8. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z § 211 Kodeksu pracy lub przepisów ustawy o służbie cywilnej jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w naborze na wolne stanowiskow służbie cywilnej. Podanie innych danych jest dobrowolne.

Wzory oświadczeń

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