

Małopolski Urząd Wojewódzki w Krakowie

31-156 Kraków ul. Basztowa 22

Ogłoszenie nr 165793 / 10.07.2026

inspektor wojewódzki/inspektorka wojewódzka

Do spraw: prowadzenia postępowań w zakresie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w obszarze świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych, świadczeń „Aktywny rodzic” oraz rodzinnego kapitału opiekuńczego Oddziale do Spraw Koordynacji Świadczeń Rodzinnych i Wychowawczych w Nowym Sączu w Wydziale Polityki Społecznej

#administracja publiczna #rodzina #zabezpieczenie społeczne

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Nowy Sącz ul.
Jagiellońska 52

Ważne do

30 lipca
2026 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

od 5600,00 zł
do 6200,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Realizuje działania w zakresie: 1) ustalania czy mają zastosowanie przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego; 2) ustalania kraju właściwego w pierwszej kolejności do ustalenia prawa oraz wypłaty świadczeń w przypadku świadczeń rodzinnych i wychowawczych; 3) prowadzenia postępowań w zakresie ustalenia prawa do świadczeń rodzinnych i wychowawczych, w tym także z wniosków zagranicznych; 4) kwalifikacji świadczeń jako nienależnie pobrane oraz prowadzenia postępowań w sprawie nienależnie pobranych świadczeń w celu zapewnienia realizacji zadań; 5) w przypadku świadczeń „Aktywny rodzic”, rodzinnego kapitału opiekuńczego i świadczeń wychowawczych od okresu świadczeniowego 2022/2023 – ustalania ustawodawstwa mającego pierwszeństwo zgodnie z przepisami o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego; 6) obsługi zagranicznych tytułów wykonawczych R017 oraz zagranicznych wniosków o potrącenia R001 w celu odzyskania należności.
- Udziela odpowiedzi na pytania właściwych instytucji zagranicznych w związku z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego za pomocą formularzy SED i kompletuje dokumentację w tym zakresie w celu przekazania informacji zagranicznym instytucjom właściwym.
- Przygotowuje projekty odpowiedzi w indywidualnych sprawach interwencyjno-informacyjnych, udziela informacji klientom w trakcie przyjmowania Stron w siedzibie Urzędu, obsługi infolinii oraz formularza kontaktowego w celu przekazania informacji stronom postępowań.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- bardzo dobra znajomość przepisów: ustawy o świadczeniach rodzinnych; ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci; ustawy o rodzinnym kapitale opiekuńczym; ustawy o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka - „Aktywny rodzic”; ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów; ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”; ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego; ustawy o służbie cywilnej; rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Dz.Urz. UE L 166 z 30 kwietnia 2004, z późn. zm.); rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 987/2009 z dnia 16 września 2009 r. dotyczącego wykonywania rozporządzenia (WE) nr 883/2004 w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Dz.Urz. UE L 284 z 30 października 2009 z późn. zm.) oraz wiedza z zakresu administracji publicznej,
- umiejętność interpretacji przepisów prawa i stosowania prawa w praktyce,
- myślenie analityczne,
- skuteczna komunikacja,
- odporność na stres,
- umiejętność organizacji pracy,
- umiejętność pracy w zespole,
- obsługa komputera, w tym znajomość pakietu MS OFFICE,
- kultura osobista,
- 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/współpracowniczką 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 prawnicze lub administracyjne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- znajomość języka angielskiego lub niemieckiego lub francuskiego na poziomie B1
- umiejętność pracy pod presją czasu

Co oferujemy

Terminowo wypłacane wynagrodzenie

Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy

Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”), zgodnie z przepisami

Dodatek dla urzędników mianowanych

Możliwość otrzymania dodatku zadaniowego

Nagrody uznaniowe zależne od osiągniętych wyników pracy

Nagrody jubileuszowe

Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych

Dofinansowanie aktywności kulturalno-oświatowej

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich dzieci (tzw. „wczasy pod gruszą”)

Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych

Niskooprocentowane pożyczki (w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych)

Wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach (w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych)

Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego

Możliwość ustalenia indywidualnego rozkładu czasu pracy

Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy

Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu

Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną

Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami

Dobra lokalizacja

Dobra atmosfera pracy

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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 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

Zagrożenie korupcją, permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach, praca pod presją czasu.

Miejscem wykonywania pracy zostanie ustalone przed zatrudnieniem i będzie to jedna z następujących lokalizacji: Kraków ul. Basztowa 22 i ul. Elizy Orzeszkowej 7 lub Tarnów al. Solidarności 5-9 lub Nowy Sącz ul. Jagiellońska 52.

W przypadku pracy biurowej na wolnym stanowisku pracy w Wydziale Polityki Społecznej pracodawca zapewnia racjonalne, niezbędne usprawnienia w środowisku pracy w przypadku zatrudnienia osoby niepełnosprawnej. Usprawnienia polegają na dostosowaniu stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej wynikających ze zgłoszonego w konkretnej sytuacji stopnia i rodzaju niepełnosprawności. Zachowane są wynikające z przepisów prawa budowlanego wymagane parametry kubatury pomieszczeń, ich wysokości, szerokości drzwi z obecnością progów, oświetlenia, a także ergonomii stanowiska pracy (odpowiednie, ergonomiczne siedziska, biurka, komputery i inne sprzęty).

W lokalizacji w Krakowie ul. E. Orzeszkowej 7 (2 piętro) wejście do budynku z jednego stopnia, przez dwie pary drzwi oddzielone przedsionkiem. W budynku brak toalety przystosowanej dla osób niepełnosprawnych. Budynek nie posiada windy oraz platformy dla osób niepełnosprawnych, a także podjazdu przed budynkiem. W budynku drzwi wejściowe pojedyncze aluminiowo szklane otwierane jednym skrzydłem. W budynku występują bariery architektoniczne. Wejście na poszczególne piętra budynku klatką schodową. Z uwagi na specyfikę budynku odkąd jest w zakresie instytucji publicznych pełni funkcję archiwum.

W pozostałych lokalizacjach w przypadku niepełnosprawności wynikającej ze schorzenia narządu ruchu zapewniona jest odpowiednia wolna powierzchnia w pomieszczeniu pracy – w uzasadnionych przypadkach powierzchnia manewrowa umożliwiająca poruszanie się przy pomocy wózka inwalidzkiego. Część pomieszczeń higieniczno - sanitarnych posiada pełne dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych. Odległość od stanowiska pracy chronionej do najbliższego ustępu nie przekracza 50 m.

Czynniki szkodliwe dla zdrowia w środowisku pracy nie występują, uciążliwe są bieżąco minimalizowane.

Dodatkowe informacje

Dokumenty przesyłane elektronicznie należy podpisać profilem zaufanym lub odręcznie podpisać i zeskanować.

Nabór BK-I.210.3.21.2026 (nr publikacji w BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie) obejmuje ogłoszenia częściowe o naborze opublikowane w BIP KPRM pod numerami 165971, 165792 i 165793 (łącznie nabór na 3 stanowiska) i będzie prowadzony jako jedno postępowanie. Miejscem wykonywania pracy zostanie ustalone przed zatrudnieniem i będzie to jedna z następujących lokalizacji: Kraków ul. Basztowa 22 i ul. Elizy Orzeszkowej 7 lub Tarnów al. Solidarności 5-9 lub Nowy Sącz ul. Jagiellońska 52.

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany/a do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo lub telefonicznie (koniecznie podaj swój nr telefonu i adres mailowy). Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Prześlij wszystkie wymagane przez nas oświadczenia i sprawdź czy mają one odpowiednią treść. 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.

Oferty osób, które nie zostały zatrudnione, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.

W Małopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Krakowie ustalono Procedurę w sprawie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, o których mowa w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U z 2024 r. poz. 928). Pełna informacja o tym kto może zostać sygnalistą/ką, z jakich obszarów można wewnętrznie zgłaszać naruszenie prawa oraz w jaki sposób tego poufnie dokonać, dostępna jest na

stronie Biuletynu Informacji Publicznej MUW w Krakowie (zakładka „Sygnaliści”) pod adresem:
<https://bip.malopolska.pl/muw,m,449443,sygnalisci-zgloszenia-wewnetrzne.html>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Każdorazowo przeprowadzana jest rozmowa kwalifikacyjna.

Zakładamy możliwość przeprowadzenia rekrutacji z podziałem na etapy, np. między innymi: egzamin pisemny i/lub praktyczny egzamin sprawdzający wiedzę i umiejętności potrzebne do wykonywania zadań na ww. stanowisku oraz rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydat/kandydatka nie pracował/a, nie pełnił/a służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie był/a współpracownikiem/współpracowniczką 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 osób 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 30 lipca 2026

W formie papierowej na adres: **Decyduje data wpływu do Urzędu lub na skrzynki podawcze e-Doręczeń, ePUAP lub skrzynkę mailową.**

Składanie dokumentów z dopiskiem w tytule przekazanej wiadomości „Oferta pracy WP-21.2026 N. Sącz.”

Osobiście lub drogą pocztową: Małopolski Urząd Wojewódzki w Krakowie ul. Basztowa 22 Kraków/ Tarnów al. Solidarności 5-9/ Nowy Sącz ul. Jagiellońska 5

Elektronicznie poprzez skrzynkę podawczą e-Doręczeń: AE:PL-63706-53716-FRDUR-17; ePUAP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie /ag9300lhke/skrytka lub mailowo: kadry@malopolska.uw.gov.pl

Dokumenty przesyłane elektronicznie

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **12/ 39 21 443 i 12/ 39 21 244**
lub mailowego na adres: **kadry@malopolska.uw.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **30.07.2026**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

Administrator

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewoda Małopolski, z siedzibą przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków;

Inspektor ochrony danych

Z Inspektorem ochrony danych w Małopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Krakowie można się skontaktować za pośrednictwem platformy ePUAP (adres skrytki): /ag9300lhke/skrytka, poczty elektronicznej na adres: iod@malopolska.uw.gov.pl, a także za pomocą usługi e-Doręczeń na adres: AE:PL-63706-53716-FRDUR-17 lub listownie na podany w punkcie 1 adres umieszczając dopisek „Do Inspektora ochrony danych”;

Cel i podstawy przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w oparciu o następujące przepisy prawa:

1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 221 Kodeksu pracy, Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;

2) art. 6 ust. 1 lit. a RODO - w przypadku udostępnienia innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa (np. wizerunek na fotografii); w sytuacji takiej podanie tych danych zostanie potraktowane jako zgoda na to, aby je przetwarzać; wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie; cofnięcie zgody w takim w przypadku pozostanie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

3) art. 9 ust. 2 lit. a RODO - w przypadku udostępnienia danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO;

w sytuacji takiej dane będą mogły być przetwarzane jedynie w przypadku, gdy wyrazi Pani/Pan zgodę na ich przetwarzanie; wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie; cofnięcie zgody w takim w przypadku pozostanie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- 1) organy publiczne i urzędy państwowe lub inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,
- 2) podmioty przetwarzające dane osobowe, w przypadku, gdy Wojewoda Małopolski powierzył takiemu podmiotowi przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy,
- 3) wszystkie osoby, które będą chciały się zapoznać z imionami i nazwiskami kandydatów i kandydatek, którzy spełnią wymagania formalne oraz z wynikami naboru, w związku z faktem iż dane takie stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze i muszą być opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej;

Okres przechowywania danych

Przesłana przez Panią/Pana oferta pracy będzie przetwarzana w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy wskazane w ogłoszeniu przez okres niezbędny do czasu zakończenia procesu rekrutacji, a następnie zostanie zniszczona;

Dokumentacja naboru, w tym protokół z przeprowadzonego naboru zawierający imiona i nazwiska wyłonionych kandydatów i kandydatek, będzie przechowywana przez okres 5 lat liczonych od końca roku, w którym zakończono proces rekrutacji, zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentacji;

Prawa osób, których dane dotyczą

Ma Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych osobowych, w tym uzyskania ich kopii, ograniczenia przetwarzania swoich

danych osobowych, żądania sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych, a w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa: usunięcia swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania; ma Pani/Pan również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych narusza przepisy o ochronie tych danych;

Informacja o wymogu podania danych

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej;

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dotyczące Pani/Pana decyzje nie będą oparte na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych, w tym ich profilowaniu;

Przekazywane danych poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;

Wzory oświadczeń

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