

Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu

45-081 Opole ul. Piastowska 14

Ogłoszenie nr 167323 / 25.08.2026

inspektor wojewódzki/inspektorka wojewódzka

Do spraw: geodezji i katastru nieruchomości w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

nabór w toku

Opole
ul. Piastowska 14

4 września
2026 r.

od 7250,00 zł
do 7900,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Rozpatruje skargi na działanie Starostów i Marszałka Województwa, inicjuje działania nadzorcze
- Rozpatruje skargi na działania wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych
- Prowadzi postępowania administracyjne oraz reprezentuje organ przed wojewódzkim sądem administracyjnym
- Przeprowadza kontrole w zakresie geodezji i kartografii
- Uzgadnia projekty modernizacji ewidencji gruntów i budynków

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe geodezyjne
- Doświadczenie zawodowe w obszarze geodezji i kartografii
- Uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie, o którym mowa w art. 43 pkt 1 lub pkt 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych ważnego w OUW oznaczonych klauzulą zastrzeżone lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Znajomość przepisów: Ustawa z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy, Ustawa z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej, Ustawa z dnia 4 marca 2010 r. o

infrastrukturze informacji przestrzennej, Ustawa z dnia 26 marca 1982r. o scalaniu i wymianie gruntów, Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny, Ustawa z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Ustawa z dnia 28 września 1991 r. o lasach, Ustawa z dnia 3 lutego 1995r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych, Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne, Ustawa z 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców, Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej

- Umiejętność korzystania z serwisów: Geoportal.gov.pl, Zintegrowany System Informacji o Nieruchomościach
- Znajomość pakietu MS Office
- Umiejętność pracy w zespole, przekazywania wiedzy i informacji, samodzielnego rozstrzygania problemów
- Łatwość komunikacji – umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły, umiejętność przekonywania
- 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.
- Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią procedury dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Opolskim Urzędzie Wojewódzkim w Opolu dostępnej na stronie internetowej Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego: <https://www.gov.pl/web/uw-opolski/sygnalisci---wewnetrzne-zgloszenia>
- 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
- Doświadczenie zawodowe w urzędach administracji rządowej lub jednostkach samorządu terytorialnego
- Uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach, o których mowa w art. 43 pkt 3 lub 4 lub 5 lub 7 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne
- Znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym
- Znajomość systemów informacji przestrzennej wykorzystywanych w komórkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego na terenie województwa opolskiego realizujących zadania z zakresu geodezji i kartografii
- Znajomość programów wykorzystywanych przez wykonawców prac geodezyjnych (np. C-GEO), programów środowiska GIS (np. QGIS)
- Umiejętność pozyskiwania, przetwarzania, analizowania, wizualizacji danych przestrzennych
- Przeszkolenie z zakresu gleboznawczej klasyfikacji gruntów

Co oferujemy

- Praca w dogodnej i dobrze skomunikowanej lokalizacji w centrum miasta
- Stabilne zatrudnienie, rozwój kompetencji i kwalifikacji poprzez pracę w różnorodnych obszarach, współpracę z ekspertami
- Łatwiejsze godzenie życia zawodowego i prywatnego poprzez możliwość indywidualnie określonego czasu pracy (ruchomy czas pracy, indywidualny rozkład czasu pracy, wyjścia prywatne – za odpracowaniem)
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”)
- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy

- Nagrody jubileuszowe
- Nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej
- Niskooprocentowane pożyczki mieszkaniowe z ZFŚS
- Przedświątętna pomoc finansowa
- Możliwość dołączenia do programu MultiSport
- Możliwość przystąpienia do Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej i korzystania z nieoprocentowanych pożyczek
- Możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty grupowego ubezpieczenia na życie
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego (szkolenia w oparciu o indywidualny program rozwoju zawodowego, dofinansowanie do studiów podyplomowych i kursów językowych)

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 w siedzibie Urzędu i w terenie
- Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- Zagrożenie korupcją
- Narzędzia pracy: standardowy zestaw komputerowy
- Permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urządach

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- 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.

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 potwierdzające spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie posiadanych uprawnień
- 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 zapoznaniu się z treścią procedury dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Opolskim Urzędzie Wojewódzkim w Opolu dostępnej na stronie internetowej Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego: <https://www.gov.pl/web/uw-opolski/sygnalisci---wewnetrzne-zgloszenia>
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych ważnego w OUW oznaczonych klauzulą zastrzeżone lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- 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 znajdują 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: 4 września 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 167323"** na adres: **Opolski Urząd Wojewódzki, Sekretariat Dyrektora Generalnego, pok.251, ul. Piastowska 14, 45-081 Opole**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **77 452 43 58**

- Dokumenty należy złożyć do: **04.09.2026**
- 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: administratorem Państwa danych jest Wojewoda Opolski, którego siedzibą jest Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-081 Opole, tel. 74524125, email: bok@opole.uw.gov.pl
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: w sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres e-mail iod@opole.uw.gov.pl lub listownie na adres: Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-081 Opole
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim
 - 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
 - Uprawnienia:
 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;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).
 - Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. 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*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
 - 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, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie (kandydat urodzony 1.08.1972 r lub później)
- Oświadczenie (kandydat urodzony przed 1.08.1972 r.)