

Okręgowy Urząd Miar w Białymstoku

15-396 Białystok ul. Kopernika 89

Ogłoszenie nr 162916 / 16.04.2026

legalizator/legalizatorka

w Wydziale Zamiejscowym w Suwałkach

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Legalizuje przyrządy pomiarowe.
- Wykonuje czynności wzorcowania i ekspertyz przyrządów pomiarowych.
- Wykonuje i archiwizuje dokumentację techniczną, pracuje w systemach informatycznych.
- Zapewnia bieżącą obsługę klienta, przyjmuje i rozlicza wnioski dotyczące legalizacji i wzorcowania.
- Realizuje zadania wynikające z systemu zarządzania.
- Bierze udział w przygotowywaniu informacji i danych do sprawozdań, opracowań, planów inwestycyjnych i merytorycznych.
- Dbą o stan techniczny i prawidłową eksploatację oraz zabezpieczenie wyposażenia technicznego i innego mienia.
- Bierze udział w kontrolach miejsc stosowania przyrządów pomiarowych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów: ustawy prawo o miarach, ustawy o towarach paczkowanych, ustawy o systemach ocen zgodności i nadzoru rynku
- Umiejętność obsługi komputera oraz oprogramowania biurowego, m. in. edytora tekstów, arkusza kalkulacyjnego
- Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność

- Cieszenie się nieposzlakowaną opinią
- 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 techniczne (elektryczne, elektrotechniczne, mechaniczne lub pokrewne) lub wyższe w zakresie nauk ścisłych (chemia, fizyka, matematyka lub pokrewne)
- Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej
- Prawo jazdy kat. B
- Znajomość przepisów ustaw: o służbie cywilnej, Kodeks Postępowania Administracyjnego

Co oferujemy

- stabilne zatrudnienie - umowa o pracę,
- benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie (tzw. trzynastka), dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- kursy oraz szkolenia,
- atrakcyjny pakiet socjalny: dofinansowanie do wypoczynku pracowników i członków ich rodziny,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego,
- możliwość ubiegania się o mianowanie na urzędnika służby cywilnej, co uprawnia - po zdanym egzaminie - do dodatkowych uprawnień (np. dodatkowy urlopu do 12 dni, dodatek finansowy, większa ochrona zatrudnienia i wynagrodzenia),
- parking samochodowy oraz stojaki na rowery.

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 wykonywana w Urzędzie i poza siedzibą Urzędu,
- praca z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych,
- sytuacje stresujące w związku z obsługą klientów zewnętrznych,
- praca pod presją czasu,
- praca z wykorzystaniem specjalistycznych przyrządów kontrolno-pomiarowych,
- budynek Urzędu i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- praca na parterze - budynek bez windy,
- warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac lecz nie są przystosowane do wszystkich potrzeb osób niepełnosprawnych; brak: podjazdów, windy, drzwi o odpowiedniej szerokości.
- prowadzenie pojazdu służbowego kat. „B”,
- zagrożenie korupcją,
- praca na wysokości powyżej 3 metrów.

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).
- 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 rozpatrzemy 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.
- 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.
- Składane dokumenty (list motywacyjny, CV, wymagane oświadczenia) winny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata/kandydatki, oświadczenia powinny zawierać aktualną datę.
- Po analizie formalnej i merytorycznej nadesłanych ofert, wybrani kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu, zostaną powiadomieni o kolejnym etapie naboru telefonicznie (na wskazany w aplikacji nr telefonu, w tym celu prosimy o podanie aktualnego nr telefonu).
- Proces rekrutacji będzie składał się z trzech etapów: pierwszy etap - weryfikacja ofert pod względem formalnym, drugi etap - test sprawdzający wiedzę w zakresie znajomości ww. aktów prawnych, na który zostaną zaproszeni tylko kandydaci spełniający ww. wymagania formalne, trzeci etap - rozmowa kwalifikacyjna.
- **Złożenie dokumentów na stanowisko przez aplikującego jest traktowane jako wyrażenie zgody przez aplikującego na przetwarzanie wszystkich danych osobowych (zarówno obowiązkowych, jak i dodatkowych) zawartych w aplikacji przez Okręgowy Urząd Miar w Białymstoku.**

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Prosimy o zamieszczenie w swojej ofercie oświadczenia o następującej treści: „Oświadczam, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałam/tem, nie pełniłam/tem służby w organach bezpieczeństwa państwa i

nie byłem/byłam 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 to 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 27 kwietnia 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Okręgowy Urząd Miar w Białymstoku**

ul. M. Kopernika 89

15-396 Białystok

(z dopiskiem na kopercie: "ogłoszenie nr 162916 na stanowisko Legalizator/Legalizatora)

- lub prześlij elektronicznie na adres e-doręczeń: AE:PL-73365-98289-BJDF-14

- bądź w formie elektronicznej na adres: kadry.oum.bialystok@poczta.gum.gov.pl

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **85 745 53 56 wew. 16**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://bialystok.gum.gov.pl/umi/>

- Dokumenty należy złożyć do: **27.04.2026**
- 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

KLAUZULA INFORMACYJNA

dla kandydata na pracownika

Okręgowy Urząd Miar w Białymstoku działając jako Administrator danych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej jako RODO informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie jest Okręgowy Urząd Miar w Białymstoku (dalej jako: OUM) z siedzibą przy ul. Kopernika 89, 15-396 Białystok, tel. 85 745 53 56, e-mail: oum.bialystok@poczta.gum.gov.pl będący pracodawcą, za którego czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Dyrektor OUM;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować wysyłając pismo na ww. adres lub adres e-mail: rodo.oum.bialystok@poczta.gum.gov.pl
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie - art. 6 ust. 1 lit. c i a oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w celu zatrudnienia na wolne stanowisko pracy. Administrator przetwarza dane osobowe osób ubiegających się o zatrudnienie na podstawie Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych; podanie innych danych niż tych wskazanych w ww. przepisach prawa odbywa się na podstawie zgody wyrażonej przez kandydata do pracy;
4. Dane osobowe mogą być ujawnione upoważnionym przez Administratora pracownikom, podmiotom świadczącym na

rzecz Administratora usługi, w tym usługi techniczne i organizacyjne np.: usługi prawne, usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii oraz usługi profesjonalnego niszczenia dokumentów, a także innym podmiotom/ osobom/organom w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa;

5. Dane osobowe będą przechowywane:

- a) przez okres przechowywania akt osobowych określony w przepisach prawa - dotyczy dokumentów aplikacyjnych osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która została zatrudniona,
- b) przez okres 3 miesięcy - dotyczy dokumentacji z przeprowadzonego naboru, dokumentów aplikacyjnych osób ubiegających się o zatrudnienie, którzy nie zostali wybrani, z wyłączeniem dokumentów, które zostały zwrócone osobie na jej wniosek;
- c) przez okres 5 lat licząc w pełnych latach kalendarzowych począwszy od dnia 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego - dotyczy protokołu z przeprowadzonego naboru, w którym imiennie wskazywani są kandydaci, spełnione przez nich wymagania i punktacje z testów;
- d) przez okres 2 lat licząc od roku następnego od wpływu dokumentów aplikacyjnych w przypadku, gdy kandydat wyraził zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji na wolne stanowiska pracy,
- e) przez okres przedawnienia roszczeń określony w przepisach prawa;

6. Każda osoba, której dane dotyczą posiada prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania*;

*) Skorzystanie z prawa do sprostowania danych nie może skutkować zmianą wyniku naboru oraz naruszać integralności protokołu z naboru oraz jego załączników.

7. Każda osoba, której dane dotyczą posiada prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem; każdej osobie, której dane dotyczą, jeśli wskazuje na to przepis prawa, przysługuje prawo do usunięcia danych**, prawo do ograniczenia*** ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych;

**) Skorzystanie z prawa do usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie naboru.

***) Skorzystanie z prawa do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

8. Każdej osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli jej zdaniem, przetwarzanie jej danych osobowych narusza RODO;

9. Podanie danych osobowych, o których mowa w Kodeksie pracy oraz ustawie o pracownikach samorządowych jest wymogiem ustawowym niezbędnym do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy; w sytuacji innej niż w zdaniu pierwszym podanie danych osobowych jest dobrowolne;

10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Wzory oświadczeń

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