

# Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku

80-810 Gdańsk ul. Okopowa 21/27

Ogłoszenie nr 155417 / 22.08.2025

## Inspektor Wojewódzki

Do spraw: sprawozdawczości, programów rządowych, kontroli i polityki senioralnej w Wydziale Polityki Społecznej, Oddział Nadzoru i Kontroli

#administracja publiczna

| Liczba stanowisk | Wymiar etatu | Status        | Miejsce pracy               | Ważne do              | Wynagrodzenie zasadnicze |
|------------------|--------------|---------------|-----------------------------|-----------------------|--------------------------|
| 1                | 1            | koniec naboru | Gdańsk<br>ul. Okopowa 21/27 | 1 września<br>2025 r. | 6800,00 zł brutto        |

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Weryfikuje sprawozdania przedłożone przez gminy oraz sporządza sprawozdania zbiorcze (wojewódzkie) do właściwego ministerstwa
- Przeprowadza kontrole w jednostkach samorządu terytorialnego na podstawie ustawy o kontroli w administracji rządowej
- Wykonuje zadania związane z przygotowaniem procesu naboru wniosków aplikacyjnych, ich weryfikacją i oceną merytoryczną
- Przygotowuje umowy z gminami, powiatami o dofinansowanie z budżetu państwa realizowanych zadań w ramach programów rządowych
- Monitoruje przebieg i realizację programów rządowych oraz sporządza sprawozdania
- Pozyskuje i opracowuje dane dla właściwego ministra z zakresu aktywności zawodowej, społecznej, edukacyjnej, kulturalnej, sportowej, sytuacji socjalno-bytowej, zdrowotnej i rodzinnej osób starszych oraz informacje nt. poziomu usług socjalnych

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Znajomość ustaw: o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o kontroli w administracji rządowej, o świadczeniach rodzinnych, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, Kodeks postępowania administracyjnego
- 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 pedagogika, praca socjalna, pedagogika specjalna, socjologia, psychologia, polityka społeczna, politologia, politologia i nauki społeczne
- Staż pracy co najmniej 2 lata w pomocy społecznej na stanowisku, na którym były realizowane zadania z zakresu pomocy społecznej
- Znajomość ustawy o pomocy społecznej.

### **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Możliwość dofinansowania do legitymacji ze zniżką 50% na przejazdy PKP, SKM, PKM po przepracowaniu co najmniej 6 miesięcy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "trzynastka"
- Wsparcie psychologiczne

### **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,
- zagrożenie korupcją,
- przeprowadzanie kontroli w innych urządach.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy zlokalizowane w siedzibie urzędu,
- pokój biurowy mieści się na drugim piętrze wielokondygnacyjnego budynku, wejście główne do budynku jest wyposażone

w podjazd dla osób niepełnosprawnych,

- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer, telefon, drukarka.

## **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- 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 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.
- Informacje o etapach naboru dostępne są na stronie BIP Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku
- Informacje na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych znajdują się na stronie:

<https://www.gov.pl/web/uw-pomorski/zglaszanie-naruszen>

## **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy (opcjonalnie),
- sprawdzian praktyczny (opcjonalnie),
- 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. 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- W przypadku przekazania dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność konieczne jest dołączenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej.

## **Aplikuj do: 1 września 2025**

W formie papierowej z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 155417"** na adres: **Punkt przyjęć korespondencji w pokoju 24 w kancelarii ogólnej przy wejściu „A”:**

**ul. Okopowa 21/27**

**80-810 Gdańsk**

**Na kopercie i liście motywacyjnym należy umieścić dopisek: 98/25**

**Dokumenty można składać elektronicznie wyłącznie przez elektroniczną skrzynkę podawczą (ESP) urzędu utworzoną na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) oraz za pomocą e-doręczeń (adres: AE:PL-69276-68927-JEAHF-27).**

**Zasady dotyczące doręczania dokumentów elektronicznych dostępne są na stronie BIP urzędu w zakładce "Kontakt -> Elektroniczna Skrzynka Podawcza/ eDoręczenia"**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(58) 30 77 141, (58) 30 77 530**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/uw-pomorski/co-oferujemy2>**

- Dokumenty należy złożyć do: **01.09.2025**
- 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**

Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych pod adresem: <https://www.gov.pl/web/uw-pomorski/jak-zlozyc-dokumenty2>

## **Wzory oświadczeń**

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