

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach

40-032 Katowice ul. Jagiellońska 25

Ogłoszenie nr 155189 / 18.08.2025

Inspektor Wojewódzki

Do spraw: prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących świadczeń z tytułu zatrudnienia i bezrobocia w Wydziale Rodziny i Polityki Społecznej

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Częstochowa, ul.
Jana III Sobieskiego
7

Ważne do

8 września
2025 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

od 6412,00 zł
do 7124,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi postępowania administracyjne w II instancji w sprawach dotyczących świadczeń i innych uprawnień z tytułu zatrudnienia i bezrobocia.
- Prowadzi postępowania w związku ze skargami wnoszonymi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego na decyzje Wojewody Śląskiego w sprawach świadczeń i innych uprawnień z tytułu zatrudnienia i bezrobocia w celu zweryfikowania stanowiska w sprawie wydanej decyzji i sporządzenia odpowiedzi na skargę.
- Przeprowadza kontrole w powiatowych urzędach pracy w celu dokonania oceny prawidłowości wydawanych przez organy samorządu terytorialnego decyzji administracyjnych dotyczących świadczeń z tytułu zatrudnienia i bezrobocia oraz prawidłowości wydatkowania w tym zakresie środków Funduszu Pracy.
- Prowadzi postępowania administracyjne w I instancji w trybach nadzoru.
- Przeprowadza postępowania wyjaśniające w sprawach skarg, wniosków i innych interwencji dotyczących usług i instrumentów rynku pracy składanych przez klientów Urzędu na działalność organów i jednostek samorządu terytorialnego.
- Sporządza, dla nadzorowanych organów i jednostek samorządu terytorialnego, wystąpienia oraz zalecenia celem zapewnienia prawidłowości realizowanych przez nie zadań z obszaru świadczeń z tytułu zatrudnienia i bezrobocia.
- Przygotowuje, dla nadzorowanych organów i jednostek samorządu terytorialnego, wyjaśnienia przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w celu ujednolicenia zasad i procedur, na podstawie których działają.
- Sporządza okresowe sprawozdania i informacje dotyczące wyników przeprowadzanych kontroli z realizacji zadań nadzorczych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe na kierunku prawo lub administracja
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowiskach związanych z prowadzeniem postępowań administracyjnych lub co najmniej 2 lata w administracji publicznej na stanowiskach urzędniczych
- znajomość ustaw: o rynku pracy i służbach zatrudnienia, Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, o systemie ubezpieczeń społecznych (Rozdziały: 1 - Przepisy ogólne, 2 - Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym, 3 - Zasady ustalania składek na ubezpieczenia społeczne), o cudzoziemcach (w zakresie rodzajów tytułów pobytowych, w zakresie zezwolenia na pobyt czasowy w celu wykonywania pracy)
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu Pracy
- znajomość rozporządzeń: w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy, w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego
- znajomość obwieszczenia w sprawie wysokości zasiłku dla bezrobotnych
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, komunikacja, współpraca
- 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
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- znajomość rozporządzeń: w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy, w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych
- myślenie analityczne, kreatywność

Co oferujemy

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- dodatek za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- nagrody okresowe uzależnione od osiągniętych wyników pracy
- elastyczny czas pracy
- perspektywę rozwoju zawodowego
- udział w szkoleniach/kursach, dofinansowanie do studiów i nauki języków obcych
- pakiet socjalny, w tym między innymi: dofinansowanie do wypoczynku, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pożyczki na cele mieszkaniowe, dopłata do karty sportowej
- możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego a także Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- dofinansowanie do zakupu okularów

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.
 - 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

Budynek Urzędu częściowo bez barier architektonicznych, toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych (parter). Wejście do Urzędu wyposażone w podjazd. Stanowisko pracy zlokalizowane jest na II piętrze budynku (pomieszczenie biurowe). W części budynku występują bariery architektoniczne (planowane uruchomienie windy osobowej w III kwartale br.). Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie. Obsługa urządzeń wielofunkcyjnych (np. drukarka, skaner). Praca wiąże się z wykonywaniem kontroli w innych urządach (powiatowe urzędy pracy, Wojewódzki Urząd Pracy) udziałem w rozprawach sądu administracyjnego (na podstawie upoważnienia Wojewody), permanentną obsługą klientów (najczęściej drogą telefoniczną, mailową, pisemną). Kontakty zewnętrzne: klientami urzędów pracy (w celu zapewnienia udziału w postępowaniu administracyjnym prowadzonym w trybie odwoławczym oraz w trybach nadzwyczajnych), z pracownikami urzędów pracy, pracownikami jednostek administracji publicznej (m. in.: Ministra właściwego do spraw pracy, ZUS, PIP, organów gminy, WUP, ośrodków pomocy społecznej i in.) w celu przekazania dokumentacji, informacji, wyjaśnień, pozyskania dodatkowych danych oraz informacji w zakresie prowadzonego postępowania lub kontroli.

Dodatkowe informacje

- W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia podpisz własnoręcznie i prześlij w formie skanów.
- Wzory oświadczeń wymaganych przy składaniu dokumentów znajdują się na stronie internetowej Urzędu: <https://suw.bip.gov.pl/wzory-oswiadczen-oraz-zgoda-na-przetwarzanie-danych-osobowych/wzory-oswiadczen-oraz-zgoda-na-przetwarzanie-danych-osobowych.html>
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego a dodatkowo do dokumentów potwierdzających wykształcenie dołącz potwierdzenie ich równoważności z odpowiednim polskim dyplomem/świadectwem.
- 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.
- Informacje o szczególnych potrzebach można zgłaszać: mailowo na adres rekrutacja@katowice.uw.gov.pl, przez ePUAP, telefonicznie pod numerem telefonu 32 20-77-245 lub 32 20-77-244 lub 32 20-77-243.
- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/ data osobistego dostarczenia oferty do Urzędu).
- W przypadku wysłania dokumentów przez drogą elektroniczną decyduje data wpływu do urzędu.
- Informację o zakwalifikowaniu Cię do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na danym etapie przekażą Ci pracownicy Biura Organizacyjno-Budżetowego z wykorzystaniem danych kontaktowych, które zostały przez Ciebie wskazane.
- Zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych. Informacje na jej temat można znaleźć pod adresem: www.katowice.uw.gov.pl/usluga/skargi-wnioski-petycje/zgloszenia-sygnalistow
- Oferty kandydatów/kandydatek będą przechowywane nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia

wybranego kandydata/wybranej kandydatki w naborze. W okresie tym, jeśli brałeś udział w procedurze naboru masz prawo ich odbioru. Po upływie ww. okresu złożone dokumenty aplikacyjne będą niszczone.

- Osoba wybrana przez Dyrektora Generalnego Urzędu do zatrudnienia będzie zobowiązana (przed nawiązaniem stosunku pracy) do złożenia oświadczenia lustracyjnego lub informacji o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego (zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 – 1990 oraz treści tych dokumentów). Obowiązek ten dotyczy osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r.
- Opiekunem naboru jest Anna Borkowska - Kuś – kontakt: 32 20-77-245/ borkowskaa@katowice.uw.gov.pl

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu doświadczenia zawodowego zgodnego z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu o pracę
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących świadczeń z tytułu zatrudnienia i bezrobocia w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej

Aplikuj do: 8 września 2025

Aplikuj mailowo na adres: **rekrutacja@katowice.uw.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 155189 / 18.08.2025**.
Lub w formie papierowej na adres: **Śląski Urząd Wojewódzki, ul. Jagiellońska 25, 40 - 032 Katowice (osobiście ofertę można złożyć w Kancelarii Urzędu, p. 121 na parterze budynku) z dopiskiem „Oferta pracy - inspektor wojewódzki ds. prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących świadczeń z tytułu zatrudnienia i bezrobocia”**.

Dokumenty aplikacyjne można również wysłać przez ePUAP: /SUW2/urząd lub przez e-Doręczenia: AE:PL-14603-15693-ECFGD-26

Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 20-77-245 lub 32 20-77-244 lub 32 20-77-243**

- Dokumenty należy złożyć do: **08.09.2025**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem Pana/Pani danych jest: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice

Kontakt do inspektora ochrony danych: 32 20 77 975 lub iod@katowice.uw.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących świadczeń z tytułu zatrudnienia i bezrobocia

Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa

Okres przechowywania danych: czas realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących świadczeń z tytułu zatrudnienia i bezrobocia (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata/wyłonionej kandydatki, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska) a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji w zakresie danych obejmujących imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydata/kandydatki

Uprawnienia:

- prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie - cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania - żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: Kodeks pracy oraz ustawa o służbie cywilnej

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane

Każdy kandydat/każda kandydatka przystępujący/przystępująca do naboru podaje swoje dane dobrowolnie.

Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Wzory oświadczeń

- [wzory oświadczeń - Śląski Urząd Wojewódzki](#)