

# Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach

40-032 Katowice ul. Jagiellońska 25

Ogłoszenie nr 155869 / 08.09.2025

## Inspektor Wojewódzki

Do spraw: obsługi informacyjno-prasowej w Biurze Wojewody

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z  
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Katowice  
ul. Jagiellońska 25

Ważne do

22 września  
2025 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

od 6482,00 zł  
do 7202,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Redaguje i umieszcza informacje o ważniejszych wydarzeniach, działaniach, wizytach, pracach Wojewody, Wicewojewodów i Dyrektora Generalnego Urzędu oraz dotyczących Urzędu na stronie internetowej Urzędu oraz w mediach społecznościowych w celu zapewnienia komunikacji społecznej i kształtowania pozytywnego wizerunku zarówno Kierownictwa Urzędu, jak również instytucji.
- Prowadzi sprawy w zakresie udzielania informacji publicznej, w tym prowadzi rejestr wpływających do Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego wniosków o udostępnienie informacji publicznej tj. Centralną Ewidencję Udostępniania Informacji Publicznej w celu zapewnienia realizacji zadań Wojewody Śląskiego wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej.
- Publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej informacje będące informacjami publicznymi wynikającymi z przepisów o dostępie do informacji publicznej w zakresie zadań Biura Wojewody w celu zapewnienia realizacji zadań w tym obszarze.
- Prowadzi sprawy związane z obsługą informacyjno-prasową Wojewody i Wicewojewodów, w tym przygotowuje konferencje prasowe i briefingi wojewodów oraz przedstawicieli administracji centralnej będących z wizytą na terenie województwa w celu prowadzenia polityki informacyjnej i komunikacji społecznej.
- Przygotowuje listy i wystąpienia okolicznościowe Wojewodzie i Wicewojewodom w celu wsparcia Kierownictwa Urzędu w tym zakresie.
- Prowadzi sprawy w zakresie przepisów o działalności lobbingsowej w celu zapewnienia realizacji zadań Wojewody Śląskiego w tym obszarze.
- Prowadzi sprawy dotyczące obsługi wniosków o przyznanie honorowego patronatu lub członkostwa w Komitecie honorowym w celu zapewnienia realizacji zadań Wojewody Śląskiego w tym obszarze.
- Wyłania tytuły prasowe w drodze zapytania ofertowego do zamieszczania obwieszczeń, ogłoszeń, komunikatów oraz przekazuje, na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach, ogłoszenia i obwieszczenia Wojewody oraz

komunikaty urzędowe do opublikowania w środkach masowego przekazu w celu zapewnienia ich właściwej realizacji.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w administracji publicznej
- znajomość ustaw: o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o dostępie do informacji publicznej
- znajomość ustawy Prawo prasowe
- znajomość Statutu i Regulaminu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
- umiejętność redagowania pism i wystąpień okolicznościowych
- znajomość zagadnień z zakresu Public relations oraz ogólnej sytuacji społeczno-politycznej regionu i kraju
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, komunikacja, współpraca
- 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 na kierunku lub o specjalności: filologia polska, dziennikarstwo, komunikacja społeczna lub public relations
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowiskach związanych z przygotowywaniem korespondencji kurtuazyjnej lub/i wystąpień lub/i obsługą konferencji prasowych
- znajomość ustawy o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa
- znajomość aktualnych lokalnych mediów, mediów społecznościowych
- umiejętność obsługi komputera na poziomie średniozaawansowanym (Microsoft Office, Word)
- kreatywność, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych

## 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 osiąganych 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 cechą 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 wyposażony jest w windy osobowe oraz pomieszczenia sanitarne dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Wejście do Urzędu wyposażone w podjazd (od strony ul. Reymonta). Stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na I piętrze. Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy. Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie. Obsługa urządzeń wielofunkcyjnych (np. drukarka, skaner). Konieczność prowadzenia rozmów telefonicznych.

Kontakt z dziennikarzami celem udzielenia informacji nt. inicjatyw i programów podejmowanych przez Wojewodę Śląskiego oraz nt. pracy ŚUW oraz z jednostkami administracji publicznej i instytucjami, uczelniami, stowarzyszeniami lub osobami fizycznymi w celu uzyskania informacji niezbędnych do przygotowania publicznego lub listownego wystąpienia okolicznościowego Wojewody Śląskiego/ objęcia przez niego patronatu nad organizowanym wydarzeniem.

Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz, nietypowe godziny pracy oraz praca w terenie w związku z organizacją konferencji prasowych, spotkań, briefingu prasowych, także poza Urzędem.

## Dodatkowe informacje

- w przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia podpis własnoręczny 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 przesyłaj 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](mailto:rekrutacja@katowice.uw.gov.pl), przez ePUAP, telefonicznie pod numerem telefonu 32 20-77-244 lub 32 20-77-245 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 drogą elektroniczną decyduje data wpływu do urzędu
- załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane
- 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](http://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 Justyna Firlit – kontakt: 32 20-77-244/ firlitj@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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. obsługi informacyjno-prasowej w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej

## **Aplikuj do: 22 września 2025**

Aplikuj mailowo na adres: **rekrutacja@katowice.uw.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 155869 / 08.09.2025.**

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 na kopercie „Oferta pracy - inspektora wojewódzkiego ds. obsługi informacyjno-prasowej”.**

**Dokumenty aplikacyjne można również wysłać przez ePUAP: /SUW2/urząd lub przez e Doręczenia:**

**AE:PL-14603-15693-ECFGD-26**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **22.09.2025**
- 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. obsługi informacyjno-prasowej

Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa

Okres przechowywania danych: czas realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. obsługi informacyjno-prasowej (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](#)