

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach

40-032 Katowice ul. Jagiellońska 25

Ogłoszenie nr 167099 / 17.08.2026

inspektor wojewódzki/inspektorka wojewódzka

Do spraw: dyżurny operacyjny w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Katowice ul. Jagiellońska 25	31 sierpnia 2026 r.	od 6046,00 zł do 6718,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Nadzoruje i monitoruje stan środowiska oraz zagrożeń naturalnych (takich jak np. powódź) i technicznych mogących wystąpić lub zaistniałych na terenie województwa (m.in. przy użyciu specjalistycznych urządzeń i aplikacji informatycznych).
- Weryfikuje, analizuje na bieżąco i prognozuje sytuacje (m.in. przy użyciu specjalistycznych urządzeń i aplikacji informatycznych), związane z zagrożeniami, takie jak np. powódź, i przewidywanymi skutkami ich wystąpienia na terenie województwa.
- Koordynuje przekazywanie informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego oraz dokumentuje działania podejmowane przez Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego (WCZK), (m.in. przy użyciu specjalistycznych urządzeń i aplikacji informatycznych), celem zapewnienia właściwej współpracy pomiędzy jednostkami systemu zarządzania kryzysowego, jednostkami systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne (PRM) i innymi jednostkami ratowniczymi, poszukiwawczymi i pomocy humanitarnej.
- Przygotowuje raporty i meldunki okresowe oraz doraźne o sytuacji w województwie na potrzeby Wojewody Śląskiego, Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, Rządowego Centrum Bezpieczeństwa (RCB) oraz urzędów centralnych.
- Przygotowuje raporty z przebiegu dyżuru dokumentujące przebieg służby w celu zapewnienia ciągłości realizacji zadań przez kolejne obsady na stanowiskach dyżurnych WCZK.
- Prowadzi bazy danych o podmiotach i zasobach możliwych do wykorzystania w ramach zarządzania kryzysowego i systemu obronnego państwa, w celu zapewnienia sprawnej współpracy WCZK z jednostkami systemu PRM i innymi jednostkami ratowniczymi, poszukiwawczymi i pomocy humanitarnej.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Szczególne uprawnienia: poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub wyżej wydane przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Służbę Kontrwywiadu Wojskowego lub Pełnomocnika Ochrony, z wyjątkiem poświadczenia bezpieczeństwa wydanego w wyniku prowadzonego

postępowania sprawdzającego przez jednostki, o których mowa w art. 23 ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 632 z późn. zm.) lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych

- znajomość języków obcych: język angielski lub rosyjski na poziomie komunikatywnym
- znajomość ustaw o: zarządzaniu kryzysowym, o Państwowym Ratownictwie Medycznym
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego (Dział I)
- znajomość topografii województwa śląskiego
- umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office) na poziomie średniozaawansowanym
- umiejętność sporządzania raportów, notatek służbowych oraz komunikatów
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja
- 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)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej na stanowiskach urzędniczych
- znajomość ustaw o: samorządzie gminnym, samorządzie powiatowym, samorządzie województwa
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność

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
- nagrody jubileuszowe
- możliwość pracy zdalnej – jeśli jest to możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika
- możliwość skorzystania z wyjazdów prywatnych za odpracowaniem
- 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, dofinansowanie przejazdów do organizowanych we własnym zakresie różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej
- możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego, a także Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- dofinansowanie do zakupu okularów
- możliwość ubiegania się o mianowanie na urzędnika służby cywilnej (po spełnieniu ustawowych wymagań formalnych), co pozwala – po zdaniu egzaminie – na uzyskanie dodatkowych uprawnień (np. dodatkowy urlop do 12 dni, dodatek finansowy)
- odprawa emerytalna/rentowa

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 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

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokojach biurowych na parterze budynku. Budynek wyposażony jest w windy osobowe oraz pomieszczenia sanitarne dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Wejście do Urzędu wyposażone w podjazd (od strony ul. Reymonta). Konieczność prowadzenia rozmów telefonicznych. Praca w trybie zmianowym w systemie dyżurów 12-sto godzinnych (dyżuryienne i nocne). Podstawowymi narzędziami pracy na stanowisku są komputery (praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie) wraz z zainstalowanym oprogramowaniem biurowym i specjalistycznym dla służb zarządzania kryzysowego. Kontakty zewnętrzne: z przedstawicielami administracji zespolonej i niezespolonej, np: Policja, Straż Pożarna, Straż Graniczna, Wojewódzka Inspekcja Ochrony Środowiska itp. w celu wymiany informacji.

Dodatkowe informacje

- w przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia podpis własnoręcznie i przesłaj 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 eDoręczenia AE:PL-14603-15693-ECFGD-26, telefonicznie pod numerem telefonu 32 20-77-244 lub 32 20-77-245 lub 32 20-77-243. W sprawach dotyczących dostępności architektonicznej istnieje możliwość kontaktu z Koordynatorem ds. dostępności pod numerem tel.: 32 20 77 923 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: bok@katowice.uw.gov.pl

- 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
- planujemy następujące metody/techniki naboru: każdorazowo przeprowadzana jest rozmowa kwalifikacyjna, dodatkowo zakładamy możliwość przeprowadzenia rekrutacji z podziałem na etapy, np.: test wiedzy merytorycznej i/lub praktyczne zadanie sprawdzające wiedzę i umiejętności potrzebne do wykonywania zadań na ww. stanowisku
- 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.
- Docelowe wynagrodzenie zasadnicze wynosi 6 718 zł. Z chwilą zatrudnienia stawka docelowa jest obniżana o 10% na czas wdrożenia się w samodzielną realizację zadań (podwyżka jest możliwa najwcześniej po 3 miesiącach na wniosek przełożonego).
- etat wolny - od 15 września 2026 r.
- opiekunem naboru jest Dominika Buń-Włoka – kontakt: 32 20-77-245/ bund@katowice.uw.gov.pl

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub wyżej wydane przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Służbę Kontrwywiadu Wojskowego lub Pełnomocnika Ochrony, z wyjątkiem poświadczenia bezpieczeństwa wydanego w wyniku prowadzonego postępowania sprawdzającego przez jednostki, o których mowa w art. 23 ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 632 z późn. zm.) lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych

- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego/inspektorki wojewódzkiej do spraw dyżurny operacyjny w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej

Aplikuj do: 31 sierpnia 2026

Aplikuj mailowo na adres: **rekrutacja@katowice.uw.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 167099 / 17.08.2026.**

Lub w formie papierowej na adres: **Aplikuj mailowo na adres: rekrutacja@katowice.uw.gov.pl, w temacie wpisz:**

Ogłoszenie nr 167099/ 17.08.2025 lub w formie papierowej na adres:

Śląski Urząd Wojewódzki ul. Jagiellońska 25, 40 - 032 Katowice (skrzynkę podawczą udostępniono przy wejściu do budynku) z dopiskiem „Oferta pracy - inspektor wojewódzki/inspektorka wojewódzka do spraw dyżurny operacyjny” Dokumenty aplikacyjne można również wysłać przez e-Doręczenia: AE:PL-14603-15693-ECFGD-26

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

- Dokumenty należy złożyć do: **31.08.2026**
- 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/inspektorki wojewódzkiej do spraw dyżurny operacyjny

Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa

Okres przechowywania danych: czas realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego/inspektorki wojewódzkiej do spraw dyżurny operacyjny (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](#)