

# Wyższy Urząd Górniczy w Katowicach

40-055 Katowice ul. Poniańskiego 31

Ogłoszenie nr 162171 / 26.03.2026

## starszy specjalista/starsza specjalistka

Do spraw: administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego w zakładach górniczych w Departamencie Ochrony Środowiska, Gospodarki Złożem i Wiertnictwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Katowice ul. Poniańskiego 31	9 kwietnia 2026 r.	od 6396,23 zł do 6794,22 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Wykonuje zadania Prezesa WUG (jako organu pierwszej instancji), w szczególności w zakresie nadzoru i kontroli nad ruchem i likwidacją zakładów górniczych albo zakładów, w odniesieniu do administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego, w tym projektowania i wykonywania robót budowlanych oraz utrzymania obiektów budowlanych na terenie zakładu górniczego, w tym poprzez przeprowadzanie kontroli obiektów budowlanych, dokonywanie analiz stanu zagrożeń, metod ich zwalczania i stosowanej profilaktyki w celu sprawdzenia przestrzegania przez przedsiębiorców, właścicieli lub użytkowników obiektów budowlanych zakładu górniczego/zakładu obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
- W odniesieniu do obiektów budowlanych podziemnych zakładów górniczych: a) Prowadzi postępowania administracyjne, w tym rozpatruje złożone wnioski, przygotowuje projekty postanowień, decyzji, w sprawach wydania decyzji o pozwoleniu na budowę, montaż, remont, rozbiórkę; b) Prowadzi postępowania administracyjne, w tym rozpatruje złożone zgłoszenia, przygotowuje projekty postanowień, zaświadczeń o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu, decyzji o wniesieniu sprzeciwu, w sprawach zgłoszeń robót budowlanych nie wymagających wydania decyzji o pozwoleniu na budowę, montaż, remont, rozbiórkę; c) W zakresie prowadzonych postępowań administracyjnych, w oparciu o przepisy ustawy Prawo budowlane, współpracuje z innymi organami (w tym m.in.: lokalnymi organami administracji architektoniczno - budowlanej i nadzoru budowlanego, lokalnymi organami administracji samorządowej, konserwatorami zabytków szczebla miejskiego i wojewódzkiego). d) Prowadzi rejestr wniosków oraz decyzji o pozwoleniu na budowę, montaż, remont, rozbiórkę; e) Prowadzi inne postępowania w oparciu o przepisy ustawy Prawo budowlane; w celu realizacji zadań Prezes WUG, jako organu nadzoru górniczego pierwszej instancji, z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej.
- W odniesieniu do obiektów budowlanych podziemnych zakładów górniczych: a) Prowadzi postępowania administracyjne, w tym rozpatruje złożone zawiadomienia, przygotowuje projekty postanowień, w sprawach zawiadomienia o rozpoczęciu robót budowlanych, na które wydana została decyzja o pozwoleniu na budowę, montaż, remont, rozbiórkę; b) Rejestruje dzienniki budowy dla robót budowlanych, na które wydana została decyzja o pozwoleniu na budowę, montaż, remont, rozbiórkę; c) Prowadzi rejestr wydanych dzienników budowy dla robót budowlanych, na które wydana została decyzja o

pozwoleniu na budowę, montaż, remont, rozbiórkę; d) Prowadzi postępowania administracyjne, w tym rozpatruje złożone zawiadomienia, przygotowuje projekty postanowień, zaświadczeń o braku sprzeciwu do zgłoszenia - w sprawach zawiadomienia o zakończeniu robót budowlanych, na które wydana została decyzja o pozwoleniu na budowę, montaż, remont, rozbiórkę, a które nie wymagają uzyskania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego; e) Prowadzi postępowania administracyjne, w tym rozpatruje złożony wniosek o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie, przygotowuje projekty postanowień, decyzji o pozwoleniu na użytkowanie - w sprawach zawiadomienia o zakończeniu robót budowlanych, na które wydana została decyzja o pozwoleniu na budowę, montaż, remont, rozbiórkę, a które wymagają uzyskania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego f) Przeprowadza kontrolę obowiązkową obiektu budowlanego po zakończeniu robót budowlanych, przed wydaniem decyzji o pozwoleniu na użytkowanie; g) Prowadzi ewidencję rozpoczynanych i oddawanych do użytkowania obiektów budowlanych; h) Prowadzi inne postępowania w oparciu o przepisy Prawa budowlanego. w celu realizacji zadań Prezes WUG, jako organu nadzoru górniczego pierwszej instancji, z zakresu nadzoru budowlanego.

- Współuczestniczy w opracowywaniu planu pracy, planów i programów kontroli, sprawozdań oraz prowadzi statystyki i odpowiednie ewidencje w zakresie swojej specjalności w celu dokumentowania działalności departamentu, a także realizacji zadań organu administracji architektoniczno - budowlanej i nadzoru budowlanego.
- Przygotowuje założenia do aktów prawnych oraz opiniuje pod względem merytorycznym projekty aktów prawnych i norm technicznych, w zakresie administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego, w tym projektowania i wykonywania robót budowlanych oraz utrzymania obiektów budowlanych na terenie zakładu górniczego albo zakładu w celu wprowadzenia nowych rozwiązań legislacyjnych.
- Uczestniczy w badaniach prowadzonych przez zespoły i komisje powoływane przez Prezesa WUG w celu ustalenia stanu faktycznego i przyczyn wypadków, awarii i katastrof budowlanych zaistniałych w ruchu zakładu górniczego.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe techniczne w zakresie budownictwa lub architektury
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata (powyżej) pracy przy projektowaniu lub kierowaniu robotami budowlanymi
- Uprawnienia do wykonywania samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie
- Znajomość przepisów prawa budowlanego, prawa geologicznego i górniczego, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz ustawy o ochronie środowiska
- Ogólna znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej i ustawy o służbie cywilnej oraz zasad postępowania administracyjnego
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie programów pakietu Microsoft Office: Word, Excel i Power Point
- Skuteczna komunikacja
- Myślenie analityczne
- Asertywność
- Radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych
- 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, jeżeli 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 - studia podyplomowe w zakresie administracji
- Staż pracy co najmniej 1 rok (powyżej) w organach administracji architektoniczno-budowlanej lub nadzoru budowlanego

## Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Rozpoczynanie pracy, na wniosek pracownicy karmiącej dziecko piersią, po wykorzystaniu dodatkowej przerwy w czasie pracy lub kończenie pracy przed rozpoczęciem dodatkowej przerwy w czasie pracy (z wyjątkiem 15 minutowej przerwy przysługującej pracownikowi na podstawie art. 134 Kp)
- Pożyczki mieszkaniowe
- Zapomogi
- Komfortowe warunki pracy w pomieszczeniach
- Możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie
- Dofinansowanie do zakupu okularów korygujących wzrok
- Dodatek za wieloletnią pracę w służbie cywilnej (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy, na podstawie art. 90 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej
- Specjalne wynagrodzenie miesięczne od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy, na podstawie § 7 ust. 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2014 r. w sprawie uprawnień szczególnych przysługujących niektórym kategoriom członków korpusu służby cywilnej
- Nagrody kwartalne
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne

## 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.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 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

1. Charakter stanowiska związany z przeprowadzaniem kontroli w zakładach górniczych:

- praca w terenie
- szkodliwe i uciążliwe czynniki środowiska pracy (hałas, wibracje, zanieczyszczenie powietrza, temperatura, wilgotność, zapylenie)
- narażenie na podwyższone stężenie gazów niebezpiecznych
- narażenie na zagrożenia technologiczne pochodzące od pracujących maszyn i urządzeń, instalacji elektrycznych oraz mediów znajdujących się pod wysokim ciśnieniem lub wysoką temperaturą
- nietypowe godziny pracy ( w tym dyżury)
- częsty i bezpośredni kontakt z klientem zewnętrznym, w tym wystąpienia publiczne

## 2. Sposób wykonywania zadań:

- pokonywanie pieszo znacznych odległości, po drabinach, schodach
- przemieszczanie się po pomostach i estakadach znajdujących się na wysokościach
- przebywanie w małych, zamkniętych przestrzeniach, o słabym oświetleniu lub w miejscach bez oświetlenia
- częste podróże służbowe do miejsc, które mogą być nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych
- duże obciążenie narządu wzroku związane z pracą przy monitorach komputerowych
- praca przy komputerze w pozycji siedzącej wymagająca wysiłku statycznego

W budynku znajdują się między innymi: udogodnienia dla osób niewidomych i słabowidzących - kontrastowe oznakowania, beacon systemu YourWay, oznakowania pomieszczeń z możliwością głosowego odczytu, dla osób mających problemy ze słuchem - przenośna pętla indukcyjna, można również skorzystać z usługi tłumacza polskiego języka migowego online.

Wejście do budynku oraz komunikacja pomiędzy kondygnacjami, odbywa się wyłącznie po schodach, brak udogodnień dla osób mających trudności w poruszaniu się, szczególnie dla osób poruszających się na wózkach.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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 rozpatrzemy 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.
- Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w urzędach górniczych dostępna jest pod adresem: <https://wug.bip.info.pl/index,idmp,59,r,r>

## Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Sprawdzenie wymagań formalnych i dodatkowych - analiza dokumentów
- Sprawdzenie wiedzy - test wiedzy
- Sprawdzenie umiejętności obsługi komputera - programów pakietu Microsoft Office: Word, Excel, Power Point - zadania do wykonania
- Sprawdzenie kompetencji: skuteczna komunikacja, myślenie analityczne, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych,

asertywność - wywiad

- Sprawdzenie doświadczenia zawodowego - rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona w sposób ustrukturyzowany

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów naboru
- Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnienia do wykonywania samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 9 kwietnia 2026

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 162171**" na adres: **Wyższy Urząd Górniczy ul. Ks. J. Poniańskiego 31 40-055 Katowice**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 736 1779**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://wug.bip.info.pl/dokument.php?iddok=271&idmp=32&r=r>

- Dokumenty należy złożyć do: **09.04.2026**
- 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

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

**Zgodnie 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 „RODO”, informuję, że:**

### **Informacje i dane do kontaktów w sprawie danych osobowych**

Administratorem danych osobowych jest Prezes Wyższego Urzędu Górniczego, 40-055 Katowice, ul. Poniatowskiego 31.

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty e-mail: [iod@wug.gov.pl](mailto:iod@wug.gov.pl), telefonicznie 32 7361857 lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych, Wyższy Urząd Górniczy, 40-055 Katowice, ul. Poniatowskiego 31.

### **Informacje dotyczące przetwarzanych danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy) oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w związku z przepisami art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej. W określonych przypadkach na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO (tj. osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów) oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO (tj. osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie tych danych osobowych w jednym lub kilku konkretnych celach). Następnie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) dla wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

### **Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą pracownicy upoważnieni do przetwarzania danych osobowych, ponadto dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom do tego uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym na naszą rzecz usługi wymagające dostępu do danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

### **Okres przetwarzania danych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie zgodnie z obowiązującą w urzędach górniczych instrukcją kancelaryjną i przepisami o archiwizacji – kategoria B przez okres 5 lat.

### **Informacja o wymogu podania danych**

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

### **Prawa osoby, której dane dotyczą**

Posiada Pani/Pan:

- 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- 3) na podstawie art. 17 RODO prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa;

- 4) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- 5) na podstawie art. 20 RODO prawo do przenoszenia danych;
- 6) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 7) prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.