

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach

25-516 Kielce al. IX Wieków Kielc 3

Ogłoszenie nr 165146 / 23.06.2026

inspektor/inspektorka

Do spraw: obsługi administracyjnej w Wojewódzkim Zespole do spraw Orzekania o Niepełnosprawności

Umowa o pracę na czas
zastępstwa



Liczba stanowisk

2

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Kielce
al. IX Wieków Kielc 3

Ważne do

29 czerwca
2026 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

od 5000,00 zł
do 5200,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- zapewnia obsługę administracyjną składów ustalających poziom potrzeby wsparcia
- przygotowuje projekty decyzji dotyczących ustalenia poziomu potrzeby wsparcia, w tym wprowadza do systemu elektronicznego wnioski o wydanie decyzji i o ponowne rozpatrzenie sprawy
- zapewnia obsługę administracyjną składów ustalających poziom potrzeby wsparcia, w tym prowadzi w formie elektronicznej rejestr spraw i odwołań wpływających do Wojewódzkiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności
- udziela informacji i wyjaśnień osobom z niepełnosprawnością w zakresie toczącego się postępowania i przysługujących im ulg i uprawnień

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość ustaw: o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, kodeks postępowania administracyjnego
- Znajomość zarządzenia w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej
- Znajomość ustaw: o świadczeniu wspierającym, o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
- Znajomość rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie orzekania o niepełnosprawności i

stopniu niepełnosprawności

- Znajomość rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia
- Znajomość rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie warunków, sposobu oraz trybu gromadzenia i usuwania danych w ramach Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności
- Znajomość rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wykonywania badań specjalistycznych na potrzeby orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności
- Znajomość rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w sprawie ustalania poziomu potrzeby wsparcia
- Komunikatywność
- 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)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 miesiące w pracy biurowej

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- 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
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- Dodatek stażowy w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego
- Nagrody jubileuszowe za wieloletnią pracę
- Dodatek służby cywilnej z tytułu posiadanego stopnia służbowego (dla urzędników służby cywilnej)
- Uznaniowe nagrody za szczególne osiągnięcia
- Dodatki zadaniowe za okresowe zwiększenie obowiązków służbowych
- Odprawę emerytalną/rentową

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 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

Praca w siedzibie Urzędu - budynek C parter lub budynek A piętro II, praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie, zagrożenie korupcją, permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np.: obywatele, przedsiębiorstwa), kontakty zewnętrzne z: klientami oraz stronami postępowań.

Windy w budynku przystosowane dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Najbliższa toaleta przystosowana dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się na parterze w budynku A.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowana/zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałaś/podałeś adresu e-mail).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałaś/nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Oferty kandydatek/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).
- Zgodnie z art. 78 ustawy o służbie cywilnej członkini/członek korpusu służby cywilnej nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego.
- Kandydatka/kandydat jest zobowiązany do zapoznania się z Zarządzeniem nr 127/2024 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 30 września 2024 r. w sprawie ustalenia procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach: [Link](#)
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty oraz własnoręcznie podpisane:
 - **oświadczenia**,
 - **list motywacyjny**,
 - **CV**.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- List motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- CV- zawierające dane, o których mowa w art. 22(1) §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe oraz pozostałe informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze
- 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

Aplikuj do: 29 czerwca 2026

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 165146**" na adres: **Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce.**

- Dokumenty należy złożyć do: **29.06.2026**
- 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 są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach, reprezentowany przez Dyrektora Generalnego Urzędu, którego siedzibą jest al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, e-mail: sekretariat@kielce.uw.gov.pl, tel. +48 (41) 342 11 34.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Świętokrzyski Urząd Wojewódzki, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, email: iod@kielce.uw.gov.pl .
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Podmiotami przetwarzającymi Państwa dane będą Świętokrzyski Urząd Wojewódzki z siedzibą w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce oraz Instytut Pamięci Narodowej na podstawie art. 4a ustawy o służbie cywilnej (Dz. U. z 2026, poz. 590) oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
- Okres przechowywania danych:
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 przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesyłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 2. art. 22¹ Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie 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 podane 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.

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

Wzory oświadczeń

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