

Wyższy Urząd Górniczy w Katowicach

40-055 Katowice ul. Poniatowskiego 31

Ogłoszenie nr 154465 / 30.07.2025

Młodszy Inspektor Zakładów Górniczych

Do spraw: mechanicznych Okręgowy Urząd Górniczy

#administracja publiczna #działalność inspekcyjna #gospodarka złożami kopalin
#komunikacja #praca #transport

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Okręgowy Urząd
Górniczy w Kielcach

Ważne do

30 sierpnia
2025 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

od 5243,94 zł
do 5933,94 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przeprowadza kontrole w zakresie wynikającym z posiadanej specjalności technicznej, w tym: dokonuje analizy stanu zagrożeń związanych z eksploatacją maszyn, urządzeń i instalacji technicznych, metod ich zwalczania i stosowanej profilaktyki, oraz przygotowuje projekty decyzji w powyższym zakresie, w celu sprawdzenia zgodności prowadzenia ruchu maszyn, urządzeń i instalacji technicznych z wymogami dokumentacji i przepisami.
- Analizuje plany ruchu, dodatki do tych planów oraz dokumentacje techniczne w zakresie posiadanej specjalności technicznej w celu przygotowania projektów decyzji dyrektora Urzędu w powyższym zakresie.
- Współuczestniczy w oględzinach miejsc wypadków, zgonów naturalnych, awarii i niebezpiecznych zdarzeń oraz dokonuje analizy ich przyczyn i okoliczności w nadzorowanych zakładach, celem ustalenia stanu faktycznego i osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości oraz przygotowuje projekty orzeczeń i decyzji w tym zakresie.
- Uczestniczy w czynnościach związanych z oddaniem do ruchu podstawowych obiektów i urządzeń zakładów górniczych oraz obiektów budowlanych zakładu górniczego w zakresie swojej specjalności technicznej, w celu przygotowania projektów decyzji w tym zakresie
- Rozpatruje wnioski dotyczące uzgodnienia decyzji o ustaleniu warunków zabudowy, decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w zakresie zagospodarowania terenów górniczych celem przygotowania projektów rozstrzygnięć dyrektora Urzędu w powyższym zakresie.
- W przypadku stwierdzenia wykonywania działalności bez wymaganej koncesji inicjuje postępowania oraz przeprowadza postępowanie wyjaśniające, w celu przygotowania decyzji dyrektora w tym zakresie.
- Opracowuje, w rocznym horyzoncie czasowym, projekty planów pracy, sporządza sprawozdania z ich realizacji, prowadzi statystyki i odpowiednią ewidencję w celu właściwego dokumentowania pracy Urzędu.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe techniczne o profilu mechanicznym
- 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 techniczne magisterskie o profilu mechanicznym

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- dodatek za wieloletnią pracę w służbie cywilnej w wysokości od 5% do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego - zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2024r.poz.409)
- specjalne wynagrodzenie miesięczne, o którym mowa w paragrafie 7 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2014r. w sprawie uprawnień szczególnych przysługujących niektórym kategoriom członków korpusu służby cywilnej (Dz.U.z 2023r.poz. 2548) za wykonywanie czynności inspekcyjno-technicznych wyłącznie na powierzchni w wysokości od 5% do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego
- Stabilną pracę
- Dostęp do szkoleń, konferencji, sympozjów i seminariów pozwalających na podwyższanie kompetencji
- Dostęp do świadczeń pozapłacowych

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.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np.większa czcionka w materiałach drukowanych).
- 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%.
- Budynek biurowy posiada wejście główne od ulicy Robotniczej . Wejście z poziomu parteru - schodami lub podjazdem. Drzwi otwierają się automatycznie
- W holu znajduje się całodobowa recepcja zarządcy budynku. System bramek dostępu obsługiwany przez pracowników ochrony.
- Budynek wyposażony jest w ogólnodostępne windy : 2 osobowe oraz 1 techniczną. Windy posiadają przyciski w języku

Braille'a.

- Urząd znajduje się na trzecim piętrze. Po wyjściu z windy do urzędu prowadzą szklane drzwi, otwierane przez pracowników po uprzedniej sygnalizacji dzwonkiem umieszczonym obok drzwi.
- Sekretariat oraz Kancelaria znajdują się po lewej stronie głównego wejścia do urzędu, (lub po prawej stronie używając windy technicznej).
- Toaleta dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze budynku.
- Urząd nie posiada własnego parkingu, ale osoby z niepełnosprawnością ruchową mogą zaparkować bezpośrednio przed budynkiem.
- Urząd posiada pętlę indukcyjną oraz usługę tłumacza języka migowego.
- Do budynku i jego pomieszczeń można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem.

Warunki pracy

- praca w terenie
- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury)
- przeprowadzanie kontroli na powierzchni
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np; obywatele, przedsiębiorstwa)
- zagrożenie korupcją
- współuczestnictwo w prowadzeniu postępowań powypadkowych w godzinach pracy oraz w nietypowych godzinach pracy

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy 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.
- W ofercie należy podać dane kontaktowe -adres do korespondencji, adres e-mail, numr telefonu
- oferty otrzymane po termnie (decyduje data stempla pocztowego lub oferty które nie spełniają wymagań niezbędnych zostaną komisyjnie zniszczone bez informowania o tym kandydatów
- dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane
- kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni pisemnie. Dopuszcza się możliwość powiadomienia drogą elektroniczną
- Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w urzędach górnich jest dostępna pod adresem: <https://wug.bip.info.pl/index,idmp,59,r,r>.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Analiza złożonych dokumentów pod względem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu
- Sprawdzenie wymagań dodatkowych - analiza dokumentów
- Sprawdzenie wiedzy- test wiedzy
- Sprawdzenie umiejętności obsługi komputera - wykonanie zestawu zadań na komputerze w zakresie znajomości

arkusza kalkulacyjnego i edytora tekstu

- Sprawdzenie kompetencji - wywiad kompetencyjny w zakresie kompetencji: skuteczna komunikacja, asertywność, samodzielność i inicjatywa
- 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
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałem/łam lub nie pełniłem/łam służby w organach bezpieczeństwa państwa lub nie byłem/łam współpracownikiem tych organów w wyz. 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
- 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

Aplikuj do: 30 sierpnia 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 154465**" na adres: **Okręgowy Urząd Górniczy w Kielcach ul. Zagnańska 61,25-528 Kielce**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **41 200 30 60 , 41 200 30 61 ,41 344 44 86**

lub mailowego na adres: **ougkielce@wug.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://wug.bip.info.pl/dokument>**

- Dokumenty należy złożyć do: **30.08.2025**
- 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: Okręgowego Urzędu Górniczego w Kielcach ougkielce@wug.gov.pl, tel.: 041 344 44 86
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@wug.gov.pl, tel.: 032 736 18 57
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Wyższy Urząd Górniczy, ul.Poniatowskiego 31, 40-055 Katowice

- 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 przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 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