

Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie

70-502 Szczecin ul. Wały Chrobrego 4

Ogłoszenie nr 160515 / 10.02.2026

Inspektor Wojewódzki/inspektorka Wojewódzka

Do spraw: ds. mobilizacyjno-ewidencyjnych w zakresie obrony cywilnej w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

70-502 Szczecin ul.
Wały Chrobrego 4

24 lutego
2026 r.

około 6130,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi ewidencję korpusu obrony cywilnej
- Nadaje przydziały mobilizacyjne do obrony cywilnej, w porozumieniu z Centralnym Wojskowym Centrum Rekrutacji
- Powołuje do służby w obronie cywilnej w drodze naboru ochotniczego
- Sporządza wezwania do służby w obronie cywilnej
- Współpracuje z innymi służbami i instytucjami w zakresie planowania i realizacji zadań obrony cywilnej
- Prowadzi dokumentację i sprawozdawczość z realizacji zadań obrony cywilnej oraz przygotowuje raporty

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w realizacji zadań związanych z obroną cywilną albo przydziałami mobilizacyjnymi
- Pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobom zwolnionym z zawodowej służby wojskowej, o których mowa w art. 235 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. poz. 2305 oraz z 2023 r. poz. 347, 641, 1615, 1834 i 1872).
- Wiedza z zakresu: ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej

- Znajomość przepisów ustawy o zarządzaniu kryzysowym
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność obsługi programów komputerowych – pakiet MS Office (w szczególności Excel)
- Aktualne poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE" albo zgoda na poddanie się procedurze postępowania sprawdzającego uproszczonego
- Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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.
- prawo jazdy kat. B
- 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 bezpieczeństwo narodowe lub zarządzanie kryzysowe
- Szkolenie z zarządzania projektami
- Szkolenie z zakresu promocji działań ochrony ludności
- Znajomość metod prowadzenia kampanii informacyjnych
- Znajomość jednego z języków urzędowych w UE w stopniu komunikatywnym (min. B1)

Co oferujemy

- terminowo wypłacane wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 73 560 zł brutto rocznie
- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- praca w korpusie służby cywilnej
- dodatki do wynagrodzenia: dodatek stażowy (min. 5% -max. 20%, uzależniony od stażu pracy), dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "13 pensja", nagrody jubileuszowe przyznawane zgodnie z obowiązującymi przepisami
- fundusz socjalny (ZFŚS) - dofinansowanie wypoczynku tzw. „wczasów pod gruszą”, finansowe benefity w okresie wiosennym i jesiennym oraz z okazji Dnia Dziecka, zakładowe pożyczki na preferencyjnych warunkach, bezzwrotna pomoc finansowa w trudnych sytuacjach itd.
- możliwość pracy samodzielnej i uczestnictwa w ciekawych projektach oraz w zespołach interdyscyplinarnych
- możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego oraz zdrowotnego
- dofinansowanie do karty sportowej Multisport
- szkolenia interpersonalne i specjalistyczne w oparciu o indywidualny program

rozwoju zawodowego

- możliwość ubiegania się o mianowanie na urzędnika służby cywilnej, co

uprawnia – po zdanym egzaminie - do dodatkowych uprawnień (np. dodatkowy urlop do 12 dni, dodatek finansowy, większa ochrona zatrudnienia i wynagrodzenia)

- możliwość refundacji części kosztów za studia i kursy językowe
- możliwość przyścia do pracy ze swoim czworonogiem
- dbamy o Twoje zdrowie - organizujemy Badania Profilaktyczne i spotkania na temat zdrowego stylu życia

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 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

- Charakter pracy: administracyjno-biurowy, w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym,
- Stanowisko pracy wyposażone jest w komputer, monitor ekranowy – obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej - praca z dokumentami,
- Stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym na pierwszym piętrze budynku, częściowo dostosowanym do potrzeb osób z niepełnosprawnościami

Dodatkowe informacje

1 ETAP Złożenie oferty przez kandydata

Nie dołączaj do dokumentów aplikacyjnych zbędnych dokumentów, tylko te o które prosimy w ogłoszeniu.

Oferty niekompletne lub złożone po terminie nie będą zakwalifikowane,

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach,

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które

spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

2 ETAP Analiza ofert pod kątem spełniania wymagań określonych w ogłoszeniu

Oferty nie zawierające dokumentów wskazanych w treści ogłoszenia zostaną odrzucone z przyczyn formalnych,

Kandydaci, którzy nie spełniają wymagań niezbędnych w postaci m.in. wykształcenia, doświadczenia zawodowego/stażu pracy lub wymaganego przeszkolenia czy specjalizacji nie zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji.

3 ETAP Kontakt z kandydatami spełniającymi stawiane przez nas wymagania

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie lub e-mailem,

Dane kontaktowe należy podać w składanej ofercie,

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia mogą zostać odebrane osobiście w Biurze Organizacji i Kadr w budynku urzędu w Szczecinie, pok. 281 w okresie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Aplikacje nieodebrane przed upływem tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

4 ETAP Udział wyłonionych kandydatów w postępowaniu kwalifikacyjnym

5 ETAP Finalna decyzja i informacja zwrotna

Kontakt telefoniczny z kandydatem wyłonionym do zatrudnienia

Zamieszczenie wyniku naboru na stronie BIP KPRM oraz stronie internetowej ZUW w zakładce „Praca – wyniki naborów na wolne stanowiska w służbie cywilnej”.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Rozmowa kwalifikacyjna może być poprzedzona testem umiejętności określonych w wymaganiach niezbędnych.

Informacje w sprawie Procedury Sygnalistów w Zachodniopomorskim Urzędzie

Wojewódzkim w Szczecinie znajdują się na stronie:
www.gov.pl/web/uwzachodniopomorski/informacja-w-sprawieprocedurysygnalistow.

Zgłoszenia naruszenia prawa – SYGNALISTA w ZUW – na portalu eGOV.pl

www.gov.pl/web/uw-zachodniopomorski/informacja-w-sprawieprocedurysygnalistow.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Rozmowa kwalifikacyjna może być poprzedzona testem umiejętności określonych w wymaganiach niezbędnych.

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
- Pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobom zwolnionym z zawodowej służby wojskowej, o których mowa w art. 235 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. poz. 2305 oraz z 2023 r. poz. 347, 641, 1615, 1834 i 1872).
- Aktualne poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE" albo zgoda na poddanie się procedurze postępowania sprawdzającego uproszczonego
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990r. 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 kandydata 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych w zakresie wskazanych szkoleń
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych w zakresie znajomości języka obcego

Aplikuj do: 24 lutego 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 160515**" na adres: **1) osobiście, w siedzibie urzędu, w zamkniętej kopercie na adres:**

Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie
Kancelaria Urzędu

ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin
(od poniedziałku do piątku, w godz. 8.00-14.45) lub
2) pocztą, na adres:

Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie
Biuro Organizacji i Kadr

ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin

3) w formie elektronicznej:

- ePUAP, eDoręczenia, pocztą elektroniczną na adres ok@szczecin.uw.gov.pl

z dopiskiem: "oferta zatrudnienia nr 160515"

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **91 43 03 650**

lub mailowego na adres: **ok@szczecin.uw.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **24.02.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

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: Wojewoda Zachodniopomorski z siedzibą w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin.
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@szczecin.uw.gov.pl, tel. 91 43 03 444 lub listownie: Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin.
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: dane nie będą udostępniane innym odbiorcom
 - 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