Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie

10-575 Olsztyn Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9

Ogłoszenie nr 169730 / 03.11.2026

inspektor/inspektorka

Do spraw: całodobowej obsługi Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Dostępne także dla cudzoziemców

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
2	1	nabór w toku	Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn	16 listopada 2026 r.	około 5139,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Pełnienie dyżurów w Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody Warmińsko- Mazurskiego w 12-godzinnym systemie pracy w celu przyjmowania informacji o zagrożeniach, prowadzenia wymiany informacji, dokonywania wstępnej oceny zagrożenia w celu wszczęcia właściwej procedury, podjęcia działań zapobiegających wystąpieniu sytuacji kryzysowej oraz sporządzenia raportów doraźnych i dobowych o sytuacji w województwie dla Rządowego Centrum Bezpieczeństwa przy wykorzystaniu Centralnej Aplikacji Raportującej (CAR) oraz dla Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, a także dla członków Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
- Dokumentowanie działań podejmowanych przez Centrum, w tym przepływu informacji, podejmowanych decyzji oraz procesu ich powstania przy wykorzystaniu systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD) oraz aplikacji „BEZPIECZNY REGION”, stworzonej na potrzeby systemu zarządzania kryzysowego w województwie.
- Sporządzanie i publikowanie komunikatów dotyczących zagrożeń występujących w województwie warmińsko-mazurskim, w tym ostrzeżeń i komunikatów hydrologicznometeorologicznych wydawanych przez IMGW oraz komunikatów o ryzyku wystąpienia przekroczenia poziomu alarmowego, dopuszczalnego lub docelowego substancji w powietrzu oraz o wystąpieniu przekroczenia poziomu alarmowego, dopuszczalnego lub docelowego substancji przy wykorzystaniu aplikacji REGIONALNY SYSTEM OSTRZEGANIA (RSO) oraz strony internetowej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, a także obsługa numeru Warunki pracy Czym będziesz się zajmować alarmowego 987 (numer informacyjno-koordynacyjny dla administracji rządowej w województwie na potrzeby zarządzania kryzysowego) w celu informowania mieszkańców województwa warmińsko-mazurskiego oraz turystów przebywających w regionie o możliwości wystąpienia bądź wystąpieniu zagrożeń/ zdarzeń kryzysowych, w tym obsługa połączeń telefonicznych dotyczących osób poszkodowanych w zdarzeniach kryzysowych.
- Przyjmowanie zawiadomień o zamiarze zorganizowania zgromadzeń publicznych w trybie uproszonym oraz wdrażanie właściwego postępowania w celu zapewnienia realizacji zadań wynikających z ustawy Prawo o zgromadzeniach m.in. umieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej WM UW, przekazywanie zawiadomień do właściwej gminy oraz jednostki Policji- prowadzenie wymiany informacji w tym zakresie.

- Obsługa elektronicznej poczty niejawnej SNPI OPAL w celu odbierania, odbezpieczania, zabezpieczania oraz przesyłania dokumentów niejawnych podczas codziennej działalności jaki i na potrzeby organizowanych ćwiczeń różnych szczebli.
- Pełnienie funkcji Stałego Dyżuru Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w celu zapewnienia procesu przekazywania i realizacji zadań na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.
- Zapewnienie obsługi kancelaryjnej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego po godzinach pracy Urzędu oraz w dni wolne od pracy w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów.
- Obsługa infolinii dla osób bezdomnych w okresie listopad-marzec, dokumentowanie porad udzielonych poprzez infolinię, monitorowanie miejsc dla osób bezdomnych w placówkach realizujących zadania na rzecz osób bezdomnych oraz współpraca z GOPS/MOPS, jednostkami terenowymi Policji w celu rzetelnego przekazywania informacji na temat form pomocy dla osób bezdomnych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,
- znajomość ustawy o zarządzaniu kryzysowym, w zakresie zadań wojewody,
- znajomość ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej, w zakresie zadań wojewody,
- znajomość ustawy o obronie Ojczyzny wraz z aktami wykonawczymi,
- znajomość ustawy o pomocy społecznej- w zakresie bezdomności,
- znajomość ustawy Prawo ochrony środowiska- w zakresie monitoringu jakości powietrza,
- znajomość ustawy Prawo o zgromadzeniach- w zakresie zgromadzeń publicznych w trybie uproszczonym,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, współpraca, komunikacja, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów,
- 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 albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe

Co oferujemy

- możliwość przystąpienia do pakietu zdrowotnego dla pracowników i członków rodzin
- pakiet szkoleń
- możliwość dofinansowania innych form rozwoju zawodowego związanych ze stanowiskiem pracy
- stabilność zatrudnienia
- regularnie wypłacane wynagrodzenie

- miłą atmosferę pracy

- dodatkowe świadczenia (po spełnieniu określonych warunków):
  - „trzynaste wynagrodzenie”
  - dodatek za wieloletnią pracę
  - nagrody jubileuszowe
  - odprawę emerytalną / rentową
  - nagrody za szczególne osiągnięcia
  - dodatki zadaniowe
  - dodatek służby cywilnej
  - dofinansowanie do okularów korekcyjnych/soczewek kontaktowych
  - dodatkowy urlop stażowy

- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, m.in.:
  - dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników i członków rodzin
  - karty sportowe dla pracowników i członków rodzin
  - niskooprocentowane pożyczki
  - imprezy sportowe
  - wycieczki krajoznawcze
  - zapomogi, pomoc finansowa

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 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 administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu,

- 12 – godzinny czas pracy

- kontakt z klientem zewnętrznym,

- narzędzia i materiały pracy - komputer, urządzenia biurowe, praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godzin dziennie).

- wyznaczone stanowiska do parkowania dla osób niepełnosprawnych od strony ul. Kopernika, podjazdy dla osób niepełnosprawnych od strony ul. Kopernika i Al. Marsz. J. Piłsudskiego – wejście do budynku z asystentem, winda przystosowana dla osób niepełnosprawnych, ciągi komunikacyjne, drzwi oraz toaleta o odpowiedniej szerokości dostosowane do poruszania się na wózku.

Dodatkowe informacje

· Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zawarte w ogłoszeniu;

· Oświadczenia kandydatów/kandydatek o treści innej niż wskazana w ogłoszeniu o naborze uznawane będą za nieprawidłowe, a tym samym aplikacje nie będą spełniać wymagań formalnych

· List motywacyjny i oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie lub potwierdzone profilem zaufanym ePUAP, kwalifikowalnym podpisem elektronicznym albo podpisem osobistym.

· Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i podpisane oświadczenia

· Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego

· Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy

· Lista kandydatów/kandydatek spełniających wymagania formalne oraz informacje na temat terminu i miejsca naboru dostępne będą na stronie https://www.gov.pl/web/uw-warminsko-mazurski/praca-w-urzedzie oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym W-M UW w Olsztynie;

· Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu / wysłania e-PUAPem lub e-Doręczeniami)

· Niekompletne dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu

· Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone;

· Wzór oświadczeń dostępny jest na stronie: https://www.gov.pl/web/uw-warminsko-mazurski/praca-w-urzedzie

· Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze na tym stanowisku to ok. 5139 zł brutto, plus dodatek za wieloletnią pracę, w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5% wynagrodzenia zasadniczego, wzrastający o 1% z każdym rokiem pracy aż do osiągnięcia 20%, po 20 latach pracy.

· W Warmińsko-Mazurskim Urzędzie Wojewódzkim w Olsztynie obowiązuje zarządzenie nr 346 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 16 października 2025 r. w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Warmińsko-Mazurskim Urzędzie Wojewódzkim w Olsztynie. Zarządzenie dostępne jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

· I etap: weryfikacja formalna i analiza złożonych dokumentów pod kątem spełnienia przez kandydatów wymagań niezbędnych

· II etap: pisemny test wiedzy/ lub rozmowa kwalifikacyjna (sprawdzenie znajomości aktów prawnych wskazanych w wymaganiach niezbędnych)

· III etap: rozmowa kwalifikacyjna

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. kandydat nie pracował, nie pełnił służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie 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 kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później).
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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 wykształcenia

Aplikuj do: 16 listopada 2026

W formie papierowej z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 169730"** na adres: **Wybierz najlepszą dla siebie formę aplikacji – do wyboru:**

- **forma elektroniczna:**

- ELEKTRONICZNA SKRZYNKA PODAWCZA (ESP) Urzędu na platformie ePUAP /WMURZADWOJ/SkrytkaESP
lub
- e-Doręczenia: adres Urzędu na platformie e-Doręczeń: AE:PL-63617-21139-RGDWI-27

- **forma papierowa (poczta lub osobiście)**

adres Urzędu:
Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9
10-575 Olsztyn
Punkt Obsługi Klienta lub sekretariat Wydziału Organizacji i Kadr Urzędu, pok. 121

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **89/ 52 32 246**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **https://www.gov.pl/web/uw-warminsko-mazurski/praca-w-urzedzie**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.11.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

1.Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach

realizowanych zadań jest Wojewoda Warmińsko-Mazurski, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn.

2.W sprawach dotyczących danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych – email: iod@uw.olsztyn.pl

3.Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej organizowanego na podstawie ustawy o służbie cywilnej.

4.Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, tj.: imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

5.Inne Państwa dane osobowe, np. numer telefonu, adres mailowy, wizerunek (zdjęcie), przetwarzane będą na podstawie Państwa zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO – która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

6.Jeżeli w dokumentach zawarte są dane szczególne ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne lub biometryczne, dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie – na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

7.Informujemy, iż dane osobowe będą przetwarzane:

a) przez okres niezbędny do realizacji procesu naboru:

Oferty kandydatów niezatrudnionych zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia naboru.

b) do czasu odwołania zgody,

c) w przypadku nawiązania stosunku pracy dane będą przetwarzane na podstawie Kodeksu Pracy i ustawy o służbie cywilnej.

8.Informacje o odbiorcach danych:

a) w przypadku spełnienia wymagań formalnych naboru, Państwa dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska będą upowszechniane w Biuletynie Informacji Publicznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu,

b) jeśli Państwa kandydatura zostanie uznana za najlepszą w procesie naboru, Państwa dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego będą upowszechniane w Biuletynie Informacji Publicznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Wojewódzkiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

c) Państwa dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom realizującym zadania na rzecz administratora danych osobowych, takim jak operator pocztowy - Poczta Polska.

9.Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.

10.Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w Warszawie, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.

11.Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.