

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Gdańsku

80-852 Gdańsk ul. Dyrekcyjna 2/4 2-4

Ogłoszenie nr 167178 / 20.08.2026

pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych/pełnomocniczka do spraw ochrony informacji niejawnych

samodzielne stanowisko pracy

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1/3

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Gdańsk
ul. Dyrekcyjna 2/4
2-4

Ważne do

1 września
2026 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

około 2050,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- opracowuje i aktualizuje plan ochrony i ewakuacji zabytków na wypadek zagrożenia dla terenu całego województwa pomorskiego oraz sprawuje kontrolę zabytków nieruchomych oraz obiektów, w których gromadzone są zabytki w celu sprawdzenia prawidłowego zabezpieczenia przed kradzieżą, pożarem i innymi zagrożeniami
- sprawuje nadzór nad przygotowywaniem gminnych i powiatowych planów ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych oraz ich uzgadniania celem zapewnienia zgodności z przepisami prawa
- zapewnia ochronę informacji niejawnych w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego, technicznego, osobowego i teleinformatycznego w celu zapewnienia właściwego zabezpieczenia informacji niejawnych przed nieuprawnionym dostępem
- realizuje zadania obronne nałożone na pwkz, w tym opracowuje projekty zarządzeń w sprawie utworzenia i organizacji systemu Stałych Dyżurów w WUOZ w Gdańsku, regulaminu organizacyjnego na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, wnioskuję o ustalenie zapasowego miejsca pracy celem zapewnienia zgodności z przepisami prawa
- przeprowadza kontrole przestrzegania przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych w celu sprawdzenia zgodności ewidencyjnej, materiałowej i obiegu dokumentów niejawnych
- prowadzi szkolenia dla pracowników Urzędu w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz z zadań obronnych w celu zapewnienia właściwego realizowania zadań
- opracowuje wytyczne do organizacji ochrony i zabezpieczenia nieruchomości dóbr kultury przez osoby prawne i fizyczne mające ustawowy obowiązek wykonywania tych zadań celem zapewnienia zgodności z przepisami prawa
- reklamuje z urzędu i na wniosek pracowników WUOZ w Gdańsku od obowiązku służby wojskowej celem zapewnienia ciągłości realizowanych zadań

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok praca w obszarze ochrony informacji niejawnych, spraw obronnych
- przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonym przez ABW albo SKW
- ważne, odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez ABW albo SKW
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych i przepisów wykonawczych
- znajomość przepisów o powszechnym obowiązku obrony RP
- znajomość przepisów o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom RP
- znajomość ustawy o stanie wyjątkowym
- znajomość ustawy o klęsce żywiołowej
- znajomość ustawy o ochronie zabytków opiece nad zabytkami
- znajomość rozporządzenia ministra kultury w sprawie organizacji i sposobu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych
- znajomość rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Przygotowania Systemu Kierowania Bezpieczeństwem
- znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
- komunikatywność
- nieposzlakowana opinia
- wysoki poziom kultury osobistej
- odpowiedzialność za realizację powierzonych zadań
- 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)

- Wykształcenie: wyższe administracja, prawo, podyplomowe w zakresie zarządzania kryzysowego
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- przeszkolenie dla pełnomocników ochrony
- przeszkolenie dla inspektorów i administratorów bezpieczeństwa teleinformatycznego
- sumienność
- dokładność
- umiejętność obsługi komputera

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy

- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

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

- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer, telefon, drukarka, niszczarka,
- pokój biurowy mieści się na II piętrze budynku z windą,
- brak podjazdów, przejścia niedostosowane dla osób niepełnosprawnych,
- toalety dostosowane do osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- 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 nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.

Informacja dotycząca procedury zgłoszeń wewnętrznych w WUOZ w Gdańsku dostępna jest na stronie: https://wuoz_gd.bip.gov.pl/zarzadzenia-pwkw-2024/zarzadzenie-nr-32-2024-z-23-12-2024-procedura-zgloszen-wewnetrznych.html

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

weryfikacja formalna ofert

test z wiedzy w przypadku złożenia ofert przez więcej niż 15 kandydatów

rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-09-07

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
- dokument potwierdzający przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzone przez ABW albo SKW
- poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez ABW albo SKW
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- przeszkolenie dla pełnomocników ochrony
- przeszkolenie dla inspektorów i administratorów bezpieczeństwa informatycznego

Aplikuj do: 1 września 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 167178"** na adres: **WUOZ w Gdańsku**
ul. Dyrekcyjna 2-4
80-852 Gdańsk
punkt przyjęć korespondencji pokój nr 129 (parter)

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **58 3484058**
lub mailowego na adres: **bogumila.wantoch-rekowska@zabytki.mail.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **01.09.2026**
- 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: . Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków, ul. Dyrekcyjna 2-4, 80-852 Gdańsk
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Kontakt do Inspektora ochrony danych w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Gdańsku: iod@zabytki.mail.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby rekrutacji prowadzonych przez WUOZ w Gdańsku żadne decyzje dotyczące przyjęcia kandydata do pracy nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą budowane żadne profile kandydatów.
- 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. 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](#)