

Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku

80-810 Gdańsk ul. Okopowa 21/27

Ogłoszenie nr 167462 / 28.08.2026

inspektor wojewódzki/inspektorka wojewódzka

Do spraw: gospodarowania nieruchomościami i ochrony interesów Skarbu Państwa w Wydziale Nieruchomości i Skarbu Państwa, Oddział Gospodarki Nieruchomościami i Skarbu Państwa

#administracja publiczna

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Gdańsk ul. Okopowa 21/27	7 września 2026 r.	6902,25 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Rozpatruje wnioski starostów o wyrażenie zgody na dokonanie czynności prawnych, w szczególności na: nabycie nieruchomości do zasobu Skarbu Państwa, zbycie nieruchomości Skarbu Państwa, ich wydzierżawienie, wynajęcie, użyczenie, darowiznę, oraz przygotowuje projekty zarządzeń i pism dotyczące wyrażenia tej zgody albo jej odmowy
- Przeprowadza kontrole starostów w zakresie gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa
- Realizuje zadania nadzorcze wobec starostów wykonujących zadanie zlecone z zakresu administracji publicznej, w tym m.in. planuje podział dotacji celowych i dochodów starostów związanych z realizacją zadań zleconych z zakresu administracji rządowej
- Weryfikuje pod względem formalno-prawnym i analizuje poprawność sporządzenia operatów szacunkowych sporządzanych na potrzeby prowadzonych przez starostę spraw dotyczących zbycia lub nabycia nieruchomości
- Windykuje należności przysługujące Skarbowi Państwa, wchodzące w skład mienia pozostałego po przedsiębiorstwach państwowych wykreślonych z rejestru przedsiębiorców
- Prowadzi sprawy dotyczące darowizn na rzecz Skarbu Państwa oraz spadków przypadających Skarbowi Państwa, w tym długów spadkowych
- Gospodaruje mieniem Skarbu Państwa, zapewnia wycenę jego składników oraz organizuje ich zabezpieczenie przed utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem, sprzedaż lub udostępnienie do odpłatnego korzystania
- Rozpatruje skargi i wnioski, a także przygotowuje odpowiedzi na interpelacje oraz zapytania posłów i senatorów

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Znajomość ustaw: o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o służbie cywilnej, o gospodarce nieruchomościami (Dział I i II), Kodeks postępowania administracyjnego (Dział I i II)
- Kompetencje w zakresie współpracy, skutecznej komunikacji pisemnej, myślenia analitycznego

- 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 prawnicze lub administracyjne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej

Co oferujemy

- Ruchomy czas 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
- Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Możliwość uzyskania nagród okresowych, specjalnych i okazjonalnych
- Dodatek służby cywilnej dla urzędników mianowanych
- Nagroda jubileuszowa
- Dofinansowanie do legitymacji ze zniżką 50% na przejazdy PKP, SKM, PKM po przepracowaniu co najmniej 6 miesięcy
- Możliwość korzystania z pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej
- Pożyczki na cele mieszkaniowe
- Szkolenia podnoszące kwalifikacje i poszerzające wiedzę
- Wsparcie psychologiczne

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 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 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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa,
- zagrożenie korupcją,
- przeprowadzanie kontroli w innych urzędach.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- pokój biurowy mieści się na IV piętrze wielokondygnacyjnego budynku,
- w budynku znajduje się winda,
- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer, telefon, drukarka.

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. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- 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.
- Informacje o etapach naboru dostępne są na stronie BIP Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku
- Informacje na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych znajdują się na stronie:

<https://www.gov.pl/web/uw-pomorski/zglaszanie-naruszen>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy (opcjonalnie),
- sprawdzian praktyczny (opcjonalnie),
- 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. 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
- W przypadku przekazania dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność konieczne jest dołączenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej.

Aplikuj do: 7 września 2026

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 167462"** na adres: **Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku**
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk
Punkt przyjęć korespondencji - sala obsługi klienta od ul. Rzeźnickiej

Na kopercie i liście motywacyjnym należy umieścić dopisek: 64/26

Dokumenty można składać elektronicznie wyłącznie przez elektroniczną skrzynkę podawczą (ESP) urzędu utworzoną na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) oraz za pomocą e-doręczeń (adres: AE:PL-69276-68927-JEAHF-27).

Zasady dot. doręczania dokumentów elektronicznych dostępne są na stronie BIP urzędu w zakładce „Kontakt>Elektroniczna Skrzynka Podawcza/e-doręczenia”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(58) 30 77 727, (58) 30 77 141**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/uw-pomorski/praca>**

- Dokumenty należy złożyć do: **07.09.2026**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, dostępną pod adresem: **<https://www.gov.pl/web/uw-pomorski/jak-zlozyc-dokumenty2>**

Wzory oświadczeń

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