OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE - 1 etat w pełnym wymiarze czasu pracy - w Zespole ds. Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego w Katowicach wchodzącym w skład Wydziału Mobilności

Data ogłoszenia	2026-11-23
Typ stanowiska	stanowisko urzędnicze
Status ogłoszenia	aktualne

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

ul. Sokolska 29

40-086 Katowice

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

- 1 etat w pełnym wymiarze czasu pracy -

w Zespole ds. Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego w Katowicach wchodzącym w skład Wydziału Mobilności

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135),

- wykształcenie: co najmniej wyższe I stopnia,

- kierunek studiów: administracja, zarządzanie, ekonomia lub pokrewne,

- staż pracy: min. 5 lat na stanowisku urzędniczym,

- znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),

- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,

- znajomość ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia,

- znajomość Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 883/2004 z 29 kwietnia 2004 r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady dotyczącego jego wykonywania nr 987/2009 z 16 września 2009 r.,

- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,

- umiejętność redagowania pism urzędowych,

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- sumienność/terminowość,

- odporność na stres,

- wysoka kultura osobista,

- komunikatywność,

- umiejętność efektywnej pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków bezrobotnych w sprawach świadczeń z tytułu bezrobocia, w tym wydawanie decyzji administracyjnych na zasadach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,

- korespondencja z zagranicznymi instytucjami właściwymi i wymiana informacji dotyczących spraw świadczeń z tytułu bezrobocia na odpowiednich formularzach.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku pracy:

- wynagrodzenie zasadnicze brutto od 5 000,00 zł,

- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,

- premie kwartalne,

- dodatkowe wynagrodzenie roczne - tzw. „trzynastka",

- praca administracyjno-biurowa w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach oraz praca mobilna poza siedzibą WUP Katowice,

- praca z monitorem komputerowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,

- współpraca w ramach komórek Urzędu oraz z podmiotami zewnętrznymi,

- praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,

- nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych.

5. Wymagane dokumenty:

a) CV,

b) list motywacyjny,

c) podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

d) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy stwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu, dopuszcza się opinię z odbytego stażu/praktyki oraz umowy cywilno-prawne,

e) podpisane oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną,

f) podpisane oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,

g) podpisane oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

h) kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

(t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście – w Kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach (Kancelaria, parter w godz. pracy urzędu tj. 7.30 do 15.30) ul. Sokolska 29 40-086 Katowice z dopiskiem: **„Konkurs na stanowisko urzędnicze w Zespole ds. Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego w Katowicach wchodzącym w skład Wydziału Mobilności”,**

- korespondencyjnie na adres: Wojewódzki Urząd Prawy w Katowicach, w zaklejonej kopercie ul. Sokolska 29 40-086 Katowice z dopiskiem: **„Konkurs na stanowisko urzędnicze w Zespole ds. Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego w Katowicach wchodzącym w skład Wydziału Mobilności”,**

- elektronicznie – dokumenty przesłane w formie elektronicznej muszą być podpisane Profilem Zaufanym lub Kwalifikowanym Podpisem Elektronicznym za pośrednictwem e-Doręczeń (adres: *AE:PL-21823-19051-FWADS-10*) z dopiskiem w temacie **„Konkurs na stanowisko urzędnicze w Zespole ds. Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego w Katowicach wchodzącym w skład Wydziału Mobilności”.**

Termin składania ofert upływa w dniu **3 grudnia 2026** r.

6. Aplikacje, które wpłyną do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach po terminie, nie będą rozpatrywane.

7. Informacja o wyniku konkursu zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach oraz na ekranie informacyjnym znajdującym się na parterze w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

Inne informacje:

Niżej wymienione dokumenty są do pobrania w Biuletynie Informacji Publicznej lub w Zespole ds. Kadr Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- wzór oświadczenia osoby, że nie była karana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- wzór oświadczenia osoby, że korzysta z pełni praw publicznych oraz posiada pełną zdolność do czynności prawnych,

- wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – klauzula informacyjna,

- Regulamin przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach.

Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po 6-ciu miesiącach od dnia naboru podlegają zniszczeniu.