



INFORMACJA, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, hol główny, tel.: 61 626 66 66; fax 61 626 67 44, e-mail: kancelaria@umww.pl

inspektor

Ogłoszenie nr 52/2026

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

Departament Edukacji i Nauki

poszukuje osoby na wolne stanowisko urzędnicze

inspektor

wymiar etatu: 1

wykształcenie: wyższe magisterskie

Zakres obowiązków:

Osoba na tym stanowisku odpowiedzialna będzie za realizację zadań będących w zakresie działania Wydziału ds. projektów unijnych, a w szczególności za:

- realizację bieżących zadań Biura Koordynacji Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji Województwa Wielkopolskiego do spraw polityki umiejętności zgodnie z wytycznymi ustawy z dnia 27 lutego 2026r. o wojewódzkich zespołach koordynacji do spraw polityki umiejętności (Dz. U. z 2026r., poz. 451)
- realizację bieżących działań w projekcie realizowanym w ramach FEW 2021 – 2027 pt. „Czas zawodowców dla Wielkopolski” zgodnie z wytycznymi, wnioskiem o dofinansowanie, decyzją o dofinansowaniu projektu i innymi obowiązującymi dokumentami
- współpracę z instytucjami i komórkami wdrażającymi i zarządzającymi FEW 2021-2027 w zakresie realizacji i sprawozdawczości projektów finansowanych ze środków unijnych
- nadzorowanie projektów jednostek organizacyjnych Samorządu Województwa Wielkopolskiego działających w obszarze edukacji (23 jednostki)
- sporządzanie sprawozdań i analiz finansowych wymaganych instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych związanych z projektami realizowanymi przez Departament Edukacji i Nauki oraz nadzorowane jednostki
- sporządzanie corocznych informacji o stanie realizacji zadań oświatowych za poprzedni rok szkolny w części dotyczącej powierzonych zadań
- sporządzanie projektów uchwał Zarządu Województwa Wielkopolskiego, Sejmiku Województwa Wielkopolskiego oraz informacji dla Komisji Edukacji i Nauki

Wymagania niezbędne:



- min. 4 letni staż pracy, w tym min. 1 rok w administracji publicznej
- znajomość przepisów dotyczących:
 - samorządu województwa
 - wojewódzkich zespołów koordynacji do spraw umiejętności
 - finansów publicznych
 - rachunkowości
 - prawa pracy
 - ochrony danych osobowych
- znajomość zagadnień związanych z przygotowaniem, realizacją i rozliczaniem projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych
- znajomość zasad realizowania i rozliczania projektów UE
- umiejętność analizy i przetwarzania dużej ilości informacji
- bardzo dobra znajomość j. angielskiego (będzie weryfikowana podczas rozmowy kwalifikacyjnej)
- bardzo dobra znajomość pakietu MsOffice

Wymagania dodatkowe:

- mile widziana umiejętność obsługi systemów CST2021 oraz KSAT
- umiejętność pracy pod presją czasu
- samodzielność w realizacji powierzonych zadań

Informacje o warunkach i miejscu pracy:

Nowoczesny budynek klasy A przystosowany dla osób z niepełnosprawnościami. Stanowisko związane z pracą przy komputerze, wymagające dokładności oraz wyjazdami służbowymi.

Oferujemy:

- możliwość rozwoju zawodowego
- stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę
- pakiet socjalny

Wymagane dokumenty:

1. CV zawierające wyłącznie niezbędne dla procesu rekrutacji informacje: imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, telefon lub adres e-mail do celów kontaktowych, przebieg doświadczenia zawodowego, posiadane kwalifikacje
2. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
3. kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy: aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu, kopie świadectw pracy, zaświadczenie o posiadaniu ubezpieczenia dla celów doliczania okresów do stażu pracy z ZUS z tytułu umowy zlecenia/pozarolniczej działalności gospodarczej (w przypadku braku takiego zaświadczenia z ZUS dopuszczamy kopie innych dokumentów potwierdzających zawarcie i wykonanie (realizację) pracy (zadań) w ramach umowy zlecenia/ pozarolniczej działalności gospodarczej.
4. podpisane przez osobę ubiegającą się o pracę oświadczenia:
 - „Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.” zgodnie z art. 6 ust.1 pkt.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku poz.1135).



- „Nie byłem/am skazany/na prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.” zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku poz.1135).
 - „Cieszę się nieposzlakowaną opinią” zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku poz.1135).
 - „Posiadam obywatelstwo polskie” zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku poz.1135).
 - **Oświadczenia do druku** - [pobierz dokument](#)
5. Osoba ubiegająca się o pracę, która zamierza skorzystać z uprawnień o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest zobowiązana do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Termin i sposób złożenia aplikacji:

Aplikacje z oznaczonym numerem ogłoszenia należy składać w terminie do: **5 sierpnia 2026 r.**

- osobiście w Punkcie Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego (główny hol, parter)
- nadsyłać pocztą pod adres:
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Departament Zarządzania Kadrami
Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi
Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań
- adres e-doręczeń: (ADE) AE:PL-36275-98241-EEETD-21 potwierdzone elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym

Dodatkowe informacje:

- informacja o wynagrodzeniu na danym stanowisku zostanie przekazana wyłącznie osobie, która będzie rekomendowana do zatrudnienia w ramach konkretnego postępowania rekrutacyjnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%
- aplikacja powinna być przygotowana w języku polskim, dokumenty w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski (na etapie składania aplikacji dokumenty nie muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego)
- rozpatrujemy tylko i wyłącznie aplikacje nadsyłane w odpowiedzi na opublikowane ogłoszenie o pracę, w formie, zakresie i na warunkach określonych w jego treści. Aplikacje otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) i/lub niezawierające numeru ogłoszenia, nie będą rozpatrywane
- osoby spełniające wymagania formalne i zakwalifikowane do dalszego etapu rekrutacji zostaną powiadomione o terminie spotkania i metodzie rekrutacji w sposób jaki wskazali w CV
- aplikacje odrzucone, czyli niespełniające wymagań formalnych oraz odrzucone w procesie rekrutacji, zostaną zniszczone komisyjnie w sposób trwały i nieodwracalny po upływie 3 miesięcy od daty opublikowania informacji o wynikach naboru na stronie internetowej BIP www.bip.umwww.pl oraz na tablicy informacyjnej UMWW w Poznaniu przy Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.



Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w rekrutacjach prowadzonych przez Departament Zarządzania Kadrami – Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

W związku z obowiązkiem informacyjnym wynikającym z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych osób ubiegających się o pracę jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: kancelaria@umww.pl, adres e-Doręczeń (ADE) AE:PL-36275-98241-EEETD-21.
2. Dane osobowe osób ubiegających się o pracę w zakresie określonym w obowiązujących przepisach prawa są przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze, w szczególności w celu oceny ich umiejętności i kwalifikacji oraz doświadczenia zawodowego, wyboru osoby do zatrudnienia, publikacji informacji o wyniku naboru oraz archiwizacji dokumentacji.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikającego w szczególności z:
 - a. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
 - b. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - c. ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
 - d. ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Podanie danych osobowych innych, niż wymagane przepisami prawa jest dobrowolne i traktowane jako zgoda na ich przetwarzanie (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Zgoda ta może zostać cofnięta w dowolnym czasie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem.
5. Jeżeli w dokumentach aplikacyjnych zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, ich przetwarzanie odbywa się wyłącznie na podstawie wyraźnej zgody osoby ubiegającej się o pracę (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać cofnięta w dowolnym czasie.
6. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych listownie pod adresem administratora danych lub elektronicznie: adres e-Doręczeń (ADE) AE:PL-36275-98241-EEETD-21, e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl.
7. Dane osobowe osób ubiegających się o pracę są przetwarzane przez okres 3 miesięcy od dnia publikacji informacji o rozstrzygnięciu naboru w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń. Po tym czasie dokumenty osób niewybranych są niszczone w sposób trwały. Dane osobowe osób wybranych, w zakresie imienia, nazwiska oraz miejsca zamieszkania, są przetwarzane przez okres 5 lat, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
8. Dane osobowe przetwarzane na podstawie zgody są przechowywane do czasu jej cofnięcia, nie dłużej jednak niż przez 3 miesiące od dnia publikacji informacji o rozstrzygnięciu naboru.
9. Podanie danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest wymogiem ustawowym i warunkiem udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne i nie ma wpływu na przebieg naboru.
10. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz – w przypadkach przewidzianych przepisami prawa – prawo do usunięcia danych osobowych.
11. W zakresie, w jakim dane osobowe są przetwarzane na podstawie zgody, przysługuje prawo do jej cofnięcia w dowolnym czasie.
12. Przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w związku ze szczególną sytuacją osoby, której dane dotyczą, o ile przetwarzanie odbywa się w ramach realizacji zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej.
13. Przysługuje także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
14. Dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom świadczącym na rzecz administratora usługi na podstawie zawartych umów, w szczególności w zakresie obsługi i wsparcia systemów



informatycznych, niszczenia dokumentacji oraz usług pocztowych.

15. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie podlegają profilowaniu oraz nie są przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

Poznań, 17.08.2026 r.

Informacja o wynikach naboru
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań

Informujemy, że w wyniku zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze inspektora w Departamencie Edukacji i Nauki (ogłoszenie 52/2026), wybrana została:

- Zuzanna Krzyżaniak zamieszkała w Poznaniu

Zuzanna Krzyżaniak spełnia wszystkie wymagania formalne, posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie zawodowe w wymaganym zakresie. Zdaniem Komisji jest odpowiednią kandydatką na proponowane stanowisko.

W zawiązku z obowiązkiem informacyjnym wynikającym z 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), informujemy że:

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: kancelaria@umww.pl, fax 61 626 69 69, adres skrytki urzędu na platformie ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP.
2. Państwa dane osobowe zawarte w aplikacji nadesłanej w odpowiedzi na opublikowane ogłoszenie o pracy będą przetwarzane w celach przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz archiwizacji.
3. Państwa dane osobowe przetwarzamy w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282), ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164) oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych i w związku z wykonywaniem zadania realizowanego w interesie publicznym.
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych listownie pod adresem administratora danych, lub elektronicznie poprzez skrytkę ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP i e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl.
5. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych wymaganych w ogłoszeniu o naborze skutkować będzie odrzuceniem aplikacji z powodów formalnych.
6. Państwa dane osobowe zawarte w ofercie pracy będą przetwarzane przez 3 miesiące od daty publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej i tablicy ogłoszeń informacji o rozstrzygnięciu rekrutacji. Po tym czasie będą niszczone komisyjnie w sposób trwały i nieodwracalny. Dane osobowe (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania) będą przetwarzane przez okres 5 lat zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
7. Rozpatrujemy tylko i wyłącznie aplikacje nadsyłane w odpowiedzi na publikowane ogłoszenia o pracę, w formie, zakresie i na warunkach określonych każdorazowo w ich treści.



8. Przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie: wyrażonej zgody, wymogu prawa, lub gdy są już nie potrzebne do przetwarzania danych.
9. Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody.
10. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub są niezbędne do zawarcia umowy oraz gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
11. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
12. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Państwa sytuacją szczególną o ile przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej.
13. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o ile uważają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem.
14. Państwa dane osobowe będą ujawniane podmiotom świadczącym usługi na rzecz administratora danych osobowych w zakresie serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych.
15. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania.
16. Państwa dane osobowe nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy ani do organizacji międzynarodowych.

wytworzenie informacji: 2026-07-22 Ryszard Zaczyński

wprowadzenie informacji do podstrony BIP: 2026-07-22 15:02:39 przez Paulina Charko

ostatnia zmiana treści: 2026-08-17 14:31:30 przez Paulina Charko

Dziękujemy za odwiedziny i zapraszamy ponownie

[bezpośredni link do strony www](#)