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 63/2026

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

Departament Transportu

poszukuje osoby na wolne stanowisko urzędnicze

inspektor

wymiar etatu: 1

wykształcenie: wyższe magisterskie

preferowane kierunki: transport, administracja, ekonomia

Zakres obowiązków:

- kontrola przedsiębiorców w zakresie zgodności wykonywania transportu drogowego osób z przepisami ustawy o transporcie drogowym i ustawy o publicznym transporcie zbiorowym oraz warunkami zezwoleń/zaświadczeń udzielonych przez Marszałka Województwa Wielkopolskiego
- kontrola przedsiębiorców w zakresie realizacji postanowień umów regulujących zasady przekazywania przewoźnikom/operatorom publicznego transportu zbiorowego dopłat do utraconych przychodów z tytułu stosowania ustawowych uprawnień do ulgowych przejazdów w publicznym transporcie zbiorowym autobusowym
- kontrola i ocena realizacji przez operatora usług publicznego transportu zbiorowego w zakresie zgodności z zapisami umowy o świadczenie usług w publicznym transporcie zbiorowym, zawartej z Województwem Wielkopolskim
- kontrola nad przestrzeganiem przez operatora zasad funkcjonowania publicznego transportu zbiorowego
- rozpatrywanie skarg i wniosków dot. nieprawidłowości w realizacji przewozów przez:
    - przedsiębiorców dla których organem właściwym w sprawach zezwoleń jest Marszałek Województwa Wielkopolskiego,
    - przedsiębiorców, w zakresie stosowania ulg ustawowych w komunikacji autobusowej, dla których organem kompetentnym w sprawach dopłat jest Marszałek Województwa Wielkopolskiego,
    - operatorów realizujących przewozy użyteczności publicznej na mocy umów zawartych z Marszałkiem Województwa Wielkopolskiego
- prowadzenie postępowań wyjaśniających w przypadku wystąpienia podejrzenia nieprawidłowości/naruszenia warunków określonych w zezwoleniu Marszałka lub określonych w umowie zawartej z Województwem Wielkopolskim.

Wymagania niezbędne:

- min. 3 letni staż pracy
- znajomość obowiązujących aktów prawnych związanych z wykonywaną pracą:
    - Ustawy o transporcie drogowym
    - Ustawy o publicznym transporcie zbiorowym
    - Ustawa o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego
    - Ustawy o samorządzie województwa
    - Kodeks postępowania administracyjnego
- prawo jazdy kat. B
- biegła obsługa MS Office
- gotowość do wyjazdów służbowych w związku z charakterem wykonywanych zadań
- umiejętność organizacji pracy własnej
- umiejętność budowania relacji w zespole
- umiejętność rozwiązywania problemów i radzenia sobie ze stresem
- umiejętność pracy pod presją czasu

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność analizy i przetwarzania informacji
- umiejętność tworzenia procedur
- doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z kontrolą

Informacje o warunkach i miejscu pracy:

Budynek posiada windy, niemożliwy jest dostęp do toalet dla osób poruszających się na wózku. Stanowisko związane z pracą przy komputerze, wymagające dokładności oraz wyjazdami służbowymi na terenie województwa wielkopolskiego.

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 uprawnienia 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: **14 września 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.umww.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 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, 27.10.2026 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 Transportu (ogłoszenie 63/2026), wybrany został:

- Adrian Ladrowski zamieszkały w Środzie Wielkopolskiej

Adrian Ladrowski spełnia wszystkie wymagania formalne, posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie zawodowe w wymaganym zakresie. Zdaniem Komisji jest najlepszym kandydatem 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[redacted]

wytworzenie informacji: 2026-08-31 Robert Pilarczyk

wprowadzenie informacji do podstrony BIP: 2026-08-31 13:22:53 przez Paulina Charko

ostatnia zmiana treści: 2026-10-27 12:59:33 przez Paulina Kościelska

Dziękujemy za odwiedziny i zapraszamy ponownie

bezpośredni link do strony www