

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Kielcach

25-516 Kielce al. IX Wieków Kielc 3

Ogłoszenie nr 165009 / 23.06.2026

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

oraz samodzielne stanowisko pracy do spraw bhp i ppoż

[#administracja publiczna](#) [#BHP](#) [#informacje niejawne](#)

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Kielce al. IX Wieków Kielc 3	6 lipca 2026 r.	około 7600,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Zapewnia ochronę informacji niejawnych, oraz systemów teleinformatycznych w których przetwarzane są informacje niejawne.
- Opracowuje i aktualizuje plan ochrony informacji niejawnych oraz inną dokumentację w tym zakresie.
- Prowadzi postępowania sprawdzające oraz obsługę materiałów niejawnych.
- Prowadzi ewidencję osób zatrudnionych lub wykonujących czynności zleczone do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa.
- Organizuje szkolenia w zakresie informacji niejawnych dla pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu.
- Przeprowadza szkolenia okresowe pracowników oraz instruktarz ogólny w ramach szkoleń wstępnych dla osób zatrudnianych w Wojewódzkim Inspektoracie w zakresie bhp i ppoż.
- Prowadzi kontrole i analizę warunków pracy pod kątem przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w Wojewódzkim Inspektoracie w celu zmniejszenia wystąpienia zagrożeń dla zdrowia i życia pracowników podczas wykonywania pracy.
- Dokonuje corocznych ocen bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w celu zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu.
- Dokonuje oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy.
- Opracowuje procedury oraz instrukcje dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach w celu zapewnienia ich zgodności z przepisami bhp.
- Wyjaśnia okoliczności zaistniałych wypadków przy pracy, w drodze do pracy i w drodze z pracy oraz sporządza dokumentację dotyczącą wypadków.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe i studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub wyższe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat stażu pracy jako Pełnomocnik ochrony informacji niejawnych lub przy obsłudze materiałów niejawnych.
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” wydane przez ABW (SKW) lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych.
- Uprawnienia PPOŻ.
- Znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz aktów wykonawczych.
- Znajomość aktów prawnych z zakresu BHP i PPOŻ.
- Znajomość metod i oceny ryzyka zawodowego.
- Znajomość kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej.
- 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 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.
- Prawo jazdy kat.B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Staż pracy w administracji publicznej.
- Szkolenie dla Pełnomocników ochrony informacji niejawnych przeprowadzone przez ABW lub SKW.
- Odporność na stres, asertywność.
- Umiejętność podejmowania decyzji i odpowiedzialność.
- Umiejętność współpracy.

Co oferujemy

- Praca w ambitnym i dynamicznym zespole.
- Możliwość rozwoju i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
- Łatwy dostęp do szkoleń wewnętrznych.
- Dogodna lokalizacja siedziby - w centrum miasta.
- Respektowanie uprawnień rodzicielskich.
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. "trzynastka").
- Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- Nagrody jubileuszowe za wieloletnią pracę.
- Dodatek służby cywilnej z tytułu posiadania stopnia służbowego (dla urzędników służby cywilnej).
- Nagrody uznaniowe za szczególne osiągnięcia.
- Dodatki zadaniowe za okresowe zwiększenie obowiązków służbowych.
- Odprawa emerytalna/rentowa.
- Oferta pakietów socjalnych.

- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych lub szkieł kontaktowych.
- Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie i zdrowie.
- Ruchomy czas pracy.

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 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%.

Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Warunki pracy

- Praca administracyjno-biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie w wymuszonej pozycji ciała.
- Obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy komputerze.
- Zagrożenie korupcją.

Miejsce i otoczenie stanowiska pracy:

- Stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu klimatyzowanym w budynku z windą.
- Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.
- Narzędzia i materiały do pracy - komputer oraz inne urządzenia biurowe.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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 otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.
- 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 na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska w Kielcach znajdują się na stronie: <https://bip.kielce.wios.gov.pl/Sygnalista,161.html>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Analiza dokumentów aplikacyjnych.
- Rozmowa kwalifikacyjna.
- Wywiad behawioralny lub sytuacyjny.

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
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracował/-a, nie pełnił/-a służbę w organach bezpieczeństwa państwa i nie był/-a 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/-ów urodzonych 1 sierpnia 1972 lub później.
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych z dn. 05.08.2010 r.
- Kopia uprawnień PPOŻ.
- Kopia prawa jazdy.
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzone przez ABW albo SKW.

Aplikuj do: 6 lipca 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 165009"** na adres: **Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Kielcach**
al. IX Wieków Kielc 3
25-516 Kielce
budynek C1 piętro I pokój 126

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **41 342 15 94**
lub mailowego na adres: **kadry@kielce.wios.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **06.07.2026**
- 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: Świętokrzyski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska sekretariat@kielce.wios.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@kielce.wios.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim.
- 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](#)