

Biuletyn Informacji Publicznej

<https://bip.kuratorium.waw.pl/bip/oferty-pracy-i-wyniki/3401,Ogloszenie-o-naborze-nr-163425-z-dnia-30-kwietnia-2026-r-wizytatorwizytatorka.html>
30.04.2026, 01:55

Ogłoszenie o naborze nr 163425 z dnia 30 kwietnia 2026 r., wizytator/wizytatorka

Kuratorium Oświaty w Warszawie
00-024 Warszawa
Al. Jerozolimskie 32

Ogłoszenie nr 163425/30.04.2026

wizytator/wizytatorka w Kuratorium Oświaty w Warszawie, Delegatura w Płocku

Miejsce pracy:

ul. Kościuszki 20
09-402 Płock

Liczba stanowisk: 2
Wymiar etatu: 1

Ważne do 11 maja 2026 r.

Wynagrodzenie zasadnicze około 7800,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- > Wykonuje zadania związane z realizacją lokalnej polityki oświatowej zgodnej z polityką oświatową państwa
- > Wykonuje zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego
- > Udziela odpowiedzi na korespondencję związaną z zakresem obowiązków
- > Rozpatruje skargi i wnioski
- > Opiniuje akty prawne
- > Prowadzi dokumentację spraw zgodnie z Instrukcją kancelaryjną oraz Rzecзовym wykazem akt

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- > Wykształcenie: wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym
- > Nauczyciele mianowani lub dyplomowani, którzy ukończyli studia drugiego stopnia

lub jednolite studia magisterskie, posiadający:

- › ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania, lub
- › co najmniej dwuletni staż pracy na stanowisku kierowniczym w szkole, placówce lub zakładzie kształcenia nauczycieli, lub
- › co najmniej dwuletni staż pracy w urzędzie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołami i placówkami lub w urzędzie organu prowadzącego szkołę lub placówki na stanowisku związanym z organizacją pracy szkół i placówek
- › Nauczyciele akademicki posiadający co najmniej pięcioletni staż pracy w szkole wyższej i ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania
- › 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)

- › Znajomość systemu oświaty, w tym szczególnie zmian związanych z wdrażaniem reformy edukacji
- › Umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, PowerPoint)
- › Komunikatywność i samodzielność
- › Umiejętność organizacji pracy własnej
- › Umiejętność pracy w zespole

Co oferujemy

- › Stabilne zatrudnienie - umowa o pracę
- › Dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia)
- › Dodatkowe wynagrodzenie (tzw. 13tka)
- › Nagrody jubileuszowe na zasadach określonych w ustawie o służbie cywilnej
- › Odprawy emerytalne/rentowe na zasadach określonych w ustawie o służbie cywilnej
- › Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny oraz polisy na życie
- › Dofinansowanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych lub kart sportowych
- › Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- › Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- › Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych

- › Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- › Możliwość skorzystania z niskooprocentowanej pożyczki
- › Możliwość uzyskania wsparcia finansowego w trudnej sytuacji życiowej

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.
- › Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Do budynku Delegatury przy ul. Kościuszki 20 w Płocku prowadzi jedno wejście, znajdujące się w bramie. Wejście jest ogólnodostępne w godzinach pracy urzędu. Przed budynkiem znajduje się parking do dyspozycji pracowników. W budynku brak jest dostosowań architektonicznych dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, oznaczeń dla osób niewidomych, specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym. Budynek ma 4 kondygnacje, bez windy. Praca wymaga przemieszczania się między kondygnacjami. Praca w pomieszczeniach biurowych 1-osobowych, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, w siedzibie urzędu i poza nią.

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 nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- › Nie przesyłaj 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.
- › Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.
- › Informacja o metodach i technikach naboru: 1. weryfikacja formalna dokumentów, 2.

analiza merytoryczna aplikacji, 3. rozmowa kwalifikacyjna i/ lub test. Tylko kandydaci zakwalifikowani do trzeciego etapu zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej lub testu. Oferty odrzucone zostaną zniszczone.

- › Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. (22) 551-24-00 wew. 2033, 1043.

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
- › Kopia aktu nadania stopnia awansu zawodowego
- › 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 kandydatki/kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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
- › 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)

- › Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- › Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- › Kserokopie świadectw pracy

Aplikuj do: 11.05.2026

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 163425" na adres:

**Kuratorium Oświaty w Warszawie
Aleje Jerozolimskie 32
00-024 Warszawa**

Kancelaria pok. 107

- › **Dokumenty należy złożyć do: 11.05.2026**
- › **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: informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą w Kuratorium Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
- › Kontakt do inspektora ochrony danych: informujemy, że mogą Państwo kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną na adres e-mail: iod@kuratorium.waw.pl lub listownie na adres korespondencyjny: Kuratorium Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
- › Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- › Informacje o odbiorcach danych: informujemy, że Państwa dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa 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. Stawki 2, 00-193 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

[Oświadczenia w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

Metryczka

Data publikacji 30.04.2026
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Kuratorium Oświaty w Warszawie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Agnieszka Olender-Świerkowska

Osoba udostępniająca informację:
Agnieszka Jackiewicz