

Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu

Ogłoszenie o naborze z dnia 3 lutego 2026 r.

LICZBA STANOWISK: 1

WYMIAR ETATU: 1

Umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika

Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

magazynier/magazynierka

w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego WUW w Poznaniu nr ref. 15/26

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Al. Niepodległości 16/18 (budynek C), 61-713 Poznań,
magazyn Urzędu w Komornikach lub doraźnie w innych magazynach Urzędu na terenie województwa

ADRES URZĘDU:

Al. Niepodległości 16/18
61-713 Poznań

OSOBA NA TYM STANOWISKU:

- realizuje zadania związane z dystrybucją sprzętu i materiałów ochronnych związanych z przeciwdziałaniem sytuacjom kryzysowym na rzecz ochrony ludności do jednostek samorządu terytorialnego na terenie województwa
- dystrybuje (przewóz i dostawa) sprzęt i materiały zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sytuacji kryzysowych, przechowywane w magazynie ochrony ludności do odbiorców końcowych
- realizuje zadania związane z obsługą i eksploatacją samochodów służbowych Wydziału oraz wózków widłowych (zgodnie z uprawnieniami) i innych narzędzi magazynowych (podnośniki, paleciaki, bandownice itp.) będących na wyposażeniu Wydziału (urzędu) oraz wykonuje prace ręczne
- prowadzi karty drogowe pojazdów oraz zapewnia dokonywanie cyklicznych przeglądów technicznych pojazdów
- dokonuje zakupów paliwa oraz innych środków eksploatacyjnych do pojazdów samochodowych lub innego sprzętu będącego w posiadaniu Wydziału
- dokonuje bieżącej konserwacji oraz drobnych napraw sprzętu i wyposażenia przechowywanego w posiadanych magazynach
- przyjmuje materiały i sprzęt do magazynu oraz dokonuje odbioru jakościowego i ilościowego przyjmowanego mienia na potrzeby ochrony ludności
- wydaje osobom uprawnionym składniki majątkowe znajdujące się w magazynie
- ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mienie
- bierze udział w dokonywaniu oceny zabezpieczenia mienia znajdującego się w magazynie
- bierze udział w inwentaryzacji mienia znajdującego się w magazynie
- wykonuje inne zadania mające na celu zapewnienie funkcjonowania magazynów i zapewnienie ciągłości ich działania (konieczna ewentualna dyspozycyjność po godzinach pracy lub w dni wolne)
- realizuje inne zadania zlecone przez przełożonych w zakresie dotyczącym stanowiska pracy

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- **wykształcenie:** średnie
- **doświadczenie zawodowe:** co najmniej 1 rok w obszarze gospodarki magazynowej
- prawo jazdy kat. B
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- niepełnienie służby zawodowej, niepracowanie w organach bezpieczeństwa ani niebycie ich współpracownikiem w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r., 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.

WYMAGANIA DODATKOWE

- uprawnienia do obsługi wózków widłowych oraz agregatów prądotwórczych powyżej 1 kV,
- zdolność do wykonywania prac fizycznych,
- badania lekarskie do prowadzenia pojazdów służbowych wg kat. B (psychotechniczne).

PRACOWNIKOM OFERUJEMY:

- dodatek stażowy (do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy)
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- nagrody wypłacane z funduszu nagród uzależnione od osiągniętych wyników pracy
- dofinansowanie do wypoczynku pracowników i dzieci pracowników
- możliwość otrzymania dofinansowania do różnych form aktywności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej (w tym kart sportowych)
- możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty ubezpieczenia grupowego

WARUNKI PRACY

- realizacja czynności służbowych polegających na prowadzeniu gospodarki magazynowej oraz innych prac związanych z utrzymaniem obiektu magazynowego wraz z terenem przyległym
- obsługa sprzętu techniki biurowej (komputer, drukarka, telefon, ksero)
- obsługa sprzętu magazynowego i specjalistycznego (wózki widłowe, paleciaki, agregaty prądotwórcze, pompy wodne, itp.)
- praca samodzielna z możliwością działania pod presją czasu
- praca wymagająca koncentracji
- stanowisko pracy wyposażone w elementy magazynowe dostosowane do wymagań określonych dla takich stanowisk oraz wynikających z przepisów BHP
- realizacja zadań także poza siedzibą magazynu (w tym wyjazdy służbowe ze względu na konieczność obsługi magazynów urzędu na terenie województwa lub innych zadań Wydziału)
- stres związany z mogącymi wystąpić sytuacjami kryzysowymi
- stanowisko pracy znajduje się w magazynie na terenie urzędu lub w magazynie w Komornikach (doraźnie także w innych magazynach urzędu na terenie województwa)
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są przystosowane dla osób z niepełnosprawnościami poruszających się na wózkach inwalidzkich

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie prawa jazdy kat. B
- Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o prywatności zamieszczoną na stronie Urzędu
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 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/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.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: 13 lutego 2026 r.

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu
Al. Niepodległości 16/18
61-713 Poznań
Punkt Informacyjny w holu Urzędu
(z podaniem w ofercie nr ref. 15/26)

ZACHĘCAMY DO SKORZYSTANIA Z MOŻLIWOŚCI APLIKOWANIA ONLINE DOSTĘPNEJ NA STRONIE:

www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacja o prywatności (zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.) zamieszczona została na stronie internetowej WUW pod adresem: www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy

INNE INFORMACJE:

Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem:

https://www.poznan.uw.gov.pl/sites/default/files/zalaczniki/oswiadczenia_dla_kandydatow_do_pracy_w_wu_w.pdf

Oświadczenia należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie, drogą elektroniczną lub pocztową.

Rekrutacja może być przeprowadzona w trybie stacjonarnym, zdalnym/on-line lub hybrydowo.

Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP WUW oraz w siedzibie Urzędu.

Oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze miesięczne brutto: **4840 zł**

Informacje na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych w WUW w Poznaniu znajdują się na stronie:

<https://www.poznan.uw.gov.pl/sygnalista-regulacje-prawne>

Dodatkowe informacje, w tym o kolejnych etapach naboru, można uzyskać pod nr tel. 61 854 13 49, 61 854 19 91, 61 854 11 87.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.