

**Konkurs na stanowisko inspektora ds. doradztwa zawodowego
w Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Poznaniu
CWRKDiZ/2/2026**

Poznań, 01.04.2026 r.

Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Poznaniu poszukuje kandydata/kandydatkę na wolne stanowisko urzędnicze: **inspektor ds. doradztwa zawodowego**

Wymiar etatu: 1 etat

Planowane zatrudnienie: kwiecień/maj 2026 r.

Miejsce pracy: Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Poznaniu, ul. Cicha 7, 61-710 Poznań.

Zakres podstawowych obowiązków:

- wsparcie młodzieży i osób dorosłych w obszarze doradztwa zawodowego oraz planowania i rozwoju kariery, m.in.: indywidualne konsultacje w zakresie doradztwa zawodowego z młodzieżą oraz osobami dorosłymi,
- przygotowanie i realizacja warsztatów stacjonarnych oraz zdalnych dla dzieci, młodzieży oraz doradców zawodowych na terenie obszaru działania CWRKDiZ w Poznaniu, tj. miasto Poznań oraz 11 powiatów (gnieźnieński, grodziski, międzychodzki, nowotomyski, obornicki, poznański, średzki, śremski, szamotulski, wolsztyński, wrzesiński),
- współpraca ze szkolnymi doradcami zawodowymi, budowanie sieci doradców zawodowych oraz sieci współpracy w zakresie kształcenia dualnego,
- analiza rynku pracy i rynku edukacji zawodowej, analizowanie wyników, opracowanie merytoryczne raportów zebranych danych, przygotowanie materiałów,
- poszukiwanie innowacyjnych rozwiązań w zakresie doradztwa zawodowego, udział w tworzeniu i realizowaniu projektów,
- diagnozowanie rynku pracy z uwzględnieniem zawodów deficytowych i zawodów przyszłości,
- współtworzenie i przygotowanie dokumentacji dla projektów krajowych i unijnych zgodnie z obowiązującymi wymogami formalnymi i merytorycznymi z zachowaniem rzetelności, terminowości i dbałości ich przygotowania,
- wykonanie innych działań związanych z pracą na stanowisku oraz realizowanie bieżących zadań wyznaczonych przez Dyrektora CWRKDiZ w Poznaniu,
- współpraca z instytucjami edukacji, rynku pracy i rzemiosła.

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe i co najmniej 3 letni staż pracy lub wykształcenie średnie i co najmniej 5 letni staż pracy;
- Prawo jazdy kat. B (czynne);
- doświadczenie w pracy z zakresu doradztwa zawodowego
- Gotowość do pracy w terenie, pełna dyspozycyjność;
- Umiejętność biegłego posługiwania się narzędziami informatycznymi (środowisko Windows pakiet Microsoft Office, ze szczególnym uwzględnieniem Word, Excel, Power Point)

- Umiejętność działania pod presją, nadawania priorytetów zadaniom i zdolność podejmowania decyzji;
- Koncentracja na celu i zadaniach strategicznych dla jednostki;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego; osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- Brak prawomocnego skazania za przestępstwa przeciwko: mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- Nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- Umiejętność organizacji pracy własnej oraz zespołu
- Podejmowanie inicjatyw w działaniach na rzecz jednostki;
- Łatwość nawiązywania i podtrzymywania kontaktów interpersonalnych;
- Samodzielność, kreatywność i dokładność w działaniu oraz dyspozycyjność;
- Wysoki poziom zaangażowania oraz chęć rozwoju zawodowego;
- Umiejętność analizy i syntezy zadań i informacji;
- Umiejętność pracy w zespole

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę;
- Pakiet socjalny;
- Możliwość rozwoju osobistego i zawodowego;
- Przyjazne środowisko pracy.

Wymagane dokumenty:

- CV oraz list motywacyjny wraz z własnoręcznym podpisem;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje;
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe lub znajomość zagadnień ujętych w ogłoszeniu jako wymagania niezbędne (zaświadczenia, opinie, referencje, itp.);
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy
- własnoręcznie podpisane przez kandydata 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 2008r. 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 2008r. 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 2008r. 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 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku poz.1135).

Kandydatka/Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 *ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r.* (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1135), jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH - INFORMACJA

1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Nazwa: Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Poznaniu

Adres: ul. Cicha 7, 61-710 Poznań

Kontakt: sekretariat@cwrkdiz.poznan.pl

2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Imię i nazwisko: Sebastian Łabowski

Kontakt: inspektor@bezpieczne-dane.eu

3. CEL PRZETWARZANIA

Przeprowadzenie procesu rekrutacyjnego, którego konsekwencją będzie zawarcie umowy.

4. PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA

Przesłanka RODO: art. 6 ust. 1 lit. c

Podstawa prawna: ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 1974 Nr 24 poz. 141, z późn. zm.)

Przesłanka RODO: art. 6 ust. 1 lit. b – przetwarzanie niezbędne do zawarcia umowy

5. ODBIORCY DANYCH (lub kategorie odbiorców)

Podmioty, z którymi zawarto umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w związku z charakterem współpracy i uprawnione do pozyskiwania danych na mocy obowiązujących przepisów.

6. OKRES PRZECHOWYWANIA (KRYTERIUM USTALENIA OKRESU)

Do czasu zakończenia procesu rekrutacji, w przypadku osób nieprzyjętych. Dane osób przyjętych przez okres wskazany w przepisach regulujących zatrudnienie.

7. PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

- dostępu do danych oraz uzyskania kopii danych
- do żądania sprostowania danych
- do żądania usunięcia danych osobowych oraz bycia zapomnianym
- do żądania ograniczenia przetwarzania
- do przenoszenia danych
- do sprzeciwu wobec przetwarzania
- niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu
- do złożenia skargi od organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych)

8. TRANSFER DO PAŃSTW SPOZA EOG I ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH

Dane nie będą przekazywane do państw spoza EOG ani organizacji międzynarodowych.

9. INFORMACJA, CZY PODANIE DANYCH OSOBOWYCH JEST WYMOGIEM USTAWOWYM LUB UMOWNYM LUB WARUNKIEM ZAWARCIA UMOWY ORAZ CZY OSOBA, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ, JEST ZOBOWIĄZANA DO ICH PODANIA I JAKIE SĄ EWENTUALNE KONSEKWENCJE NIEPODANIA DANYCH

Podanie danych jest niezbędne do realizacji celów określonych w punkcie 3. Odmowa podania danych skutkuje nieuwzględnieniem kandydatury.

10. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, W TYM PROFILOWANIE

Podane dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.

Informacje o warunkach i miejscu pracy:

Budynek oraz miejsce pracy nie są przystosowane do potrzeb osób z dysfunkcją narządu ruchu. Stanowisko związane z pracą przy komputerze, wymagającą skupienia i dokładności. Praca wymaga bezpośredniego kontaktu z innymi osobami. Przewiduje się wyjscia poza miejsce pracy i wyjazdy, delegacje krajowe i zagraniczne.

Termin składania ofert: do 14.04.2026. włącznie, liczy się data wpływu do CWRKDiZ w Poznaniu

Oferty należy składać w:

- Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Poznaniu ul. Cicha 7, 61-710 Poznań.

Oferty wraz z kompletem wymaganych dokumentów należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

"Nabór na stanowisko specjalisty w CWRKDiZ w Poznaniu (CWRKDiZ/2/2026)"

Informacje dodatkowe:

- (CWRKDiZ w Poznaniu nie podlega PFRON – pracodawcy powyżej 25 pracowników);
- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane;
- Kontaktować będziemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne;
- Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie;
- Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o terminie spotkania i metodzie rekrutacji.

Informacje o naborze i jego wynikach zostaną umieszczone na stronie internetowej www.cwrkdiz.poznan.pl/oferty-pracy CWRKDiZ w Poznaniu przy ul. Cichej 7 oraz na stronie internetowej BIP www.bip.umww.pl Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu.