

## Ogłoszenie o naborze do pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie



Termin składania ofert: **2025-03-31**

### **Główny specjalista (1 etat) – możliwość zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy, jednak nie mniejszym niż 1/2 etatu**

Miejsce pracy: **Olsztyn**

Departament: **Polityki Regionalnej**

Ogłoszono dnia: **2025-03-17**

Nr ogłoszenia: **28/2025**

Symbol stanowiska: **PR-1 (Biuro Przedsiębiorczości)**

Zlecenie: **Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**

#### I. Wymagania w stosunku do kandydatów

---

##### **a. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe magisterskie kierunku prawo;
2. Co najmniej 4-letni staż pracy;
3. Co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe związane z pracą w administracji publicznej lub pracą w instytucjach otoczenia biznesu lub bankowości w zakresie czynności związanych z obsługą prawną;
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
7. Nieposzlakowana opinia;
8. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

##### **b. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania samorządu województwa;
2. Znajomość regulacji prawnych w zakresie finansów publicznych, prawa handlowego, zamówień publicznych;
3. Znajomość programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 w zakresie działań planowanych do realizacji poprzez instrumenty finansowe (pożyczki);
4. Znajomość *Strategii inwestycyjnej instrumentów finansowych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027*;
5. Znajomość *Strategii inwestycyjnej zasobów zwróconych Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2023-2033*;
6. Znajomość języka angielskiego;
7. Umiejętność interpretacji przepisów prawa;
8. Umiejętność pracy pod presją czasu;
9. Umiejętność obsługi programów komputerowych (np. pakiet MS Office, w tym bardzo dobra znajomość Microsoft Excel) oraz urządzeń biurowych;
10. Umiejętności analityczne;
11. Komunikatywność, samodzielność, dokładność, staranność, pozytywne nastawienie.

## **II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

---

1. Przygotowywanie projektów umów, aneksów związanych z wdrażaniem instrumentów finansowych oraz zasobów zwróconych.
2. Obsługa umowy z Menadżerem Funduszy Funduszy (Bankiem Gospodarstwa Krajowego) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.
3. Obsługa umowy z podmiotem wdrażającym Fundusz Powierniczy (Bankiem Gospodarstwa Krajowego) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027.
4. Obsługa umowy z podmiotem wdrażającym Strategię Inwestycyjną w ramach zasobów zwróconych pochodzących z instrumentów inżynierii finansowej i instrumentów finansowych.
5. Przygotowanie propozycji zaleceń oraz zmian dotyczących prawidłowej realizacji w/w umów.
6. Interpretacja zapisów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 oraz Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego Warmińsko-Mazurskie 2030 na potrzeby realizacji ww. umów.
7. Współpraca z Departamentem Nadzoru Właścicielskiego i Monitorowania Wydatków, Departamentem Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Departamentem Koordynacji Promocji, Departamentem Prawnym oraz Departamentem Zamówień Publicznych w zakresie realizacji ww. umów.
8. Przygotowywanie informacji, opinii do projektów dokumentów krajowych i unijnych związanych z instrumentami finansowymi.

## **III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

---

Praca administracyjno-biurowa, przeważnie siedząca, wewnątrz pomieszczenia z przewagą wysiłku umysłowego, przy monitorze ekranowym, powyżej 4 godzin dziennie. Obejmują krajowe i zagraniczne podróże służbowe. Dostosowany dostęp do budynku i windy dla osób niepełnosprawnych, dostęp do toalet zapewniony w sposób alternatywny. **Na wniosek wyłonionego kandydata możliwość zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy, jednak nie mniejszym niż 1/2 etatu.**

## **IV. Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych**

---

Informujemy, iż w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko - Mazurskiego wynosił mniej niż 6%.

## **V. Wymagane dokumenty:**

---

1. List motywacyjny (własnoręcznie podpisany).
  2. Życiorys zawodowy – Curriculum Vitae (niezbędne jest podanie adresu e-mail i/lub numeru telefonu);
  3. Kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie;
  4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy i wymagane doświadczenie zawodowe;
  5. Oryginał kwestionariusza osobowego według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie <http://bip.warmia.mazury.pl/> (własnoręcznie podpisany);
  6. Oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii\*;
  7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych\*;
  8. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych\*;
  9. Oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe\*;
  10. Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków na wskazanym stanowisku\*;
  11. Oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie - <http://bip.warmia.mazury.pl/> (własnoręcznie podpisane).
  12. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie naboru według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie – <http://bip.warmia.mazury.pl/> (własnoręcznie podpisana).
- \* Oświadczenia według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie - <http://bip.warmia.mazury.pl/> (własnoręcznie podpisane).

## VI. Dokumenty dodatkowe:

---

1. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach;
2. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydatów niepełnosprawnych, którzy chcą skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, na zasadach określonych w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
3. Inne, które kandydat uważa za istotne w jego przyszłej pracy.

## VII. Sposób i miejsce:

---

### a) Miejsce i sposób:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy:

- 1) składać osobiście lub za pośrednictwem innych osób w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz z dopiskiem: „*Dotyczy naboru na stanowisko (wskazać nazwę stanowiska, numer ogłoszenia oraz symbol stanowiska)*” w Biurze Organizacyjnym i Kancelarii Ogólnej Departamentu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie (ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn) wejście od ul. Kościuszki, parter (pok. nr 1), pn. 8:00 -16:00; wt. - pt. 7:30 – 15:30) lub
- 2) przesłać w formie papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:  
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie  
Departament Organizacyjny  
Biuro Spraw Pracowniczych  
ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn  
z dopiskiem „*Dotyczy naboru na stanowisko - wskazać nazwę stanowiska i numer ogłoszenia*”.

O zachowaniu terminu złożenia aplikacji decyduje data wpływu do Urzędu. Aplikacje doręczone po terminie składania dokumentów oraz w inny sposób niż określony w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane, zostaną zwrócone do nadawcy.

## VIII. Informacje dodatkowe

---

### **Abby zakwalifikować się do kolejnego etapu naboru, kandydat musi spełniać wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe oraz złożyć komplet wymaganych dokumentów**

Dokumentami potwierdzającymi staż pracy i doświadczenie zawodowe są: świadectwa pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu lub w przypadku kierowniczych stanowisk urzędniczych również wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

Dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe mogą być również min.: zaświadczenia o odbyciu praktyk, staży, dokumenty potwierdzające pracę na umowę zlecenie lub o dzieło, wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej również w odniesieniu do stanowisk nie będących stanowiskami kierowniczymi.

Wszystkie wymagane dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim, a dokumenty wydane w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

Osoby podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach samorządu terytorialnego będą kierowane do odbycia służby przygotowawczej. Służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego <http://bip.warmia.mazury.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu w Olsztynie, przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, II piętro.

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 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 (tzw. RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (dalej: Administrator), dane kontaktowe: ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn, tel. 89 5219000, fax. 89 5215599, e-mail: [do@warmia.mazury.pl](mailto:do@warmia.mazury.pl).
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: [iod@warmia.mazury.pl](mailto:iod@warmia.mazury.pl).

- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze na podstawie:
  - a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie danych wskazanych w przepisach prawa (m. in. art. 22<sup>1</sup> ustawy Kodeks pracy, art. 6 w zw. z art. 13 ust. 2b ustawy o pracownikach samorządowych),
  - b) art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie innych danych podanych przez Państwa dobrowolnie np. w liście motywacyjnym, na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody. Jeżeli w dokumentach zawarte będą dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tzw. szczególne kategorie danych osobowych) podstawą przetwarzania jest również Państwa wyraźna zgoda (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom zewnętrznym, jednakże dane kandydata, który zostanie wybrany do zatrudnienia, będą zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Administratora.
- 5) dane osobowe zgromadzone w danym naborze będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników naboru zaś dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania dodatkowo będą przetwarzane przez okres 5 lat zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011.14.67 z późn. zm.).
- 6) mają Państwo prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, prawo do żądania od Administratora ograniczenia ich przetwarzania, prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy w Państwa ocenie przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanego na jej podstawie przed jej wycofaniem.
- 7) Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
- 8) podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest wymogiem ustawowym, niezbędnym, aby uczestniczyć w procesie naboru. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

**MARSZAŁEK**  
**WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO**

***Marcin Kuchciński***