MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W KANCELARII SEJMIKU
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
PLAC TEATRALNY 2, 87-100 TORUŃ

Oferta nr 38/2026 z dnia 19 listopada 2026 r.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE	a) wykształcenie wyższe drugiego stopnia na kierunku administracja, b) co najmniej trzyletni staż pracy zawodowej w administracji publicznej, c) udokumentowane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracy związanym z elektronicznym obiegiem dokumentów, d) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, e) nieposzlakowana opinia.
WYMAGANIA DODATKOWE	a) wiedza z zakresu samorządu województwa, b) dobra znajomość obsługi MS Office, w tym bardzo dobra obsługa Excel, c) znajomość zasad finansów publicznych oraz postępowania administracyjnego, d) znajomość przepisów rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, e) znajomość systemu zarządzania treścią zamieszczana na BIP, f) wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, skrupulatność, dokładność.
ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY	a) obsługa elektronicznego systemu obiegu dokumentów, b) kompleksowa obsługa sesji sejmiku oraz komisji Województwa Kujawsko-Pomorskiego, c) redagowanie materiałów do biuletynu informacji publicznej, strony internetowej sejmiku województwa, d) koordynacja pracy radnych sejmiku województwa, e) współdziałanie z departamentami, wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi i innymi osobami prawnymi w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z funkcjonowaniem organu stanowiącego.
WARUNKI PRACY	Praca biurowa w przy komputerze w siedzibie Urzędu, przy Placu Teatralnym 2 w Toruniu, b) godziny pracy: rozpoczęcie pracy w godzinach $7^{00} – 8^{00}$, zakończenie: w poniedziałki, środy, czwartki w godzinach $15^{00} – 16^{00}$, we wtorki w godzinach – $16^{30} – 17^{30}$, w piątki w godzinach – $13^{30} – 14^{30}$. Wynagrodzenie zasadnicze 5.900,00 brutto
WYMAGANE DOKUMENTY	a) podpisany list motywacyjny, b) podpisany życiorys zawodowy (CV), c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe, d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, e) podpisane oświadczenia, według wzorów o posiadaniu: - obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych. - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, - nieposzlakowanej opinii, oraz: - o zapoznaniu się z informacją w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dane dotyczą, - o wyrażeniu zgodny na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z realizacją procesu rekrutacji.
Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert w zamkniętych kopertach **w Punkcie Informacyjno – Podawczym** Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, lub przesłać na adres: **Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego Departament Obsługi Zarządu, Spraw Pracowniczych i Kontroli Wydział Kadr 87-100 Toruń, Plac Teatralny 2,** z dopiskiem: „Oferta Pracy nr 38/2026” lub wysłanie za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej EPUAP - adres ePUAP: /36t9v8thbz/SkrytkaESP, w terminie 10 dni od ukazania się ogłoszenia (liczy się data stempla pocztowego).	

Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie oraz bez wymaganych oświadczeń i podpisów nie będą rozpatrywane. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
Kandydaci, których aplikacje spełniły wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu testu wiedzy merytorycznej oraz rozmowy kwalifikacyjnej.
Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego (www.bip.kujawsko-pomorskie.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu, Plac Teatralny 2. Aplikacje, które nie spełniają wymagań formalnych pozostaną bez rozpatrzenia.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.
Informacja dla kandydata o procedurze zgłoszeń wewnętrznych:
Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), w związku z rozpoczętą rekrutacją na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, informuję, że w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu obowiązuje Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego, stanowiąca załącznik do zarządzenia Nr 48/2024 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 16 września 2024 r. Procedura dostępna jest na stronie internetowej:
https://bip.kujawsko-pomorskie.pl/19776/693/zarzadzenie-nr-482024-marszalka-wojewodztwa-kujawsko-pomorskiego-z-dnia-16-wrzesnia-2024-r-w-sprawie-procedury-zgloszen-naruszen-prawa-i-podejmowania-dzialan-nastepczych-w-urzedzie-marszalkowskim-wojewodztwa-kujawsko-pomorskiego.html