

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO ZASTĘPCY DYREKTORA
DEPARTAMENTU ROZWOJU GOSPODARCZEGO
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
PLAC TEATRALNY 2, 87-100 TORUŃ**

Oferta nr 16/2026 z dnia 25 maja 2026 r.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE	<p>a) wykształcenie wyższe administracja lub prawo, b) co najmniej pięcioletni staż pracy w administracji publicznej, c) co najmniej trzyletni staż pracy na stanowiskach kierowniczych, d) doświadczenie na stanowiskach pracy związanych z rozwojem gospodarczym, e) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, f) nieposzlakowana opinia.</p>
WYMAGANIA DODATKOWE	<p>a) wiedza z zakresu samorządu województwa, b) wiedza z zakresu gospodarki, c) ukończone studia podyplomowe lub kursy z zakresu zarządzania, marketingu, gospodarki, d) dobra znajomość obsługi MS Office, e) znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego, Prawa zamówień publicznych, f) obsługa Systemu Informacji Prawnej LEX, g) wysokie kompetencje zarządcze, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, łatwość wypowiedzenia się w mowie i piśmie, skrupulatność, umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych, wysoka kultura osobista.</p>
ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY	<p>a) nadzór nad spółkami z udziałem Województwa, b) inicjowanie i koordynowanie działań w zakresie rozwoju gospodarczego województwa, c) koordynowanie opracowywania dokumentów analitycznych, strategicznych i programowych w zakresie rozwoju gospodarczego samorządu województwa, d) koordynowanie zadań związanych z realizacją strategii rozwoju województwa w aspekcie regionalnych dokumentów programowych i projektów kluczowych oraz przekazywanie informacji sprawozdawczej na potrzeby monitorowania strategii rozwoju województwa i raportu o stanie województwa, e) opiniowanie projektów rządowych, organizacji samorządowych i branżowych z zakresu programowania i realizacji rozwoju gospodarczego, f) udział w spotkaniach, konferencjach, seminariach, szkoleniach dotyczących polityki rozwoju, w tym szczególnie rozwoju gospodarczego, g) inicjowanie oraz prowadzenie działań na rzecz tworzenia sieci współpracy dla rozwoju gospodarczego województwa pomiędzy podmiotami gospodarczymi, naukowymi, instytucjami otoczenia biznesu, administracją rządową, jednostkami samorządu terytorialnego, partnerami społecznymi i innymi, h) rozpoznawanie potrzeb, problemów, oczekiwań środowiska gospodarz ego i naukowego w zakresie działań na rzecz rozwoju gospodarczego, i) monitorowanie działalności oraz udział w krajowych gremiach skupiających instytucje i organizacje odpowiedzialne za rozwój gospodarczy, j) wspieranie samorządów lokalnych w sporządzaniu dokumentów programowych polityki rozwoju lokalnego w zakresie zagadnień związanych z rozwojem gospodarczym.</p>
WARUNKI PRACY	<p>Praca biurowa przy komputerze w siedzibie Urzędu, ul. Kopernika 4 w Toruniu oraz w terenie, b) godziny pracy: rozpoczęcie pracy w godzinach 7⁰⁰ – 8⁰⁰ , zakończenie: w poniedziałki, środy, czwartki w godzinach 15⁰⁰ – 16⁰⁰ , we wtorki w godzinach – 16³⁰ – 17³⁰ , w piątki w godzinach – 13³⁰ – 14³⁰ . Wynagrodzenie zasadnicze od 8230,00 brutto</p>
WYMAGANE DOKUMENTY	<p>a) podpisany list motywacyjny, b) podpisany życiorys zawodowy (CV), c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe,</p>

- 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 zgody 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 16/2026” 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/zarządzenie-nr-482024-marszalka-województwa-kujawsko-pomorskiego-z-dnia-16-wrzesnia-2024-r-w-sprawie-procedury-zgloszen-naruszen-prawa-i-podejmowania-dzialan-nastepczych-w-urzedzie-marszalkowskim-województwa-kujawsko-pomorskiego.html>