

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W BIURZE PROJEKTÓW RETENCJI WODNEJ
W DEPARTAMENCIE ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
PLAC TEATRALNY 2, 87-100 TORUŃ**

Oferta nr 29/2026 z dnia 18 sierpnia 2026 r.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE	a) wykształcenie wyższe, b) co najmniej roczny staż pracy zawodowej, w tym w administracji publicznej, c) doświadczenie w pracy z projektami dofinansowanymi ze środków UE, 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) bardzo dobra znajomość Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, c) znajomość zasad przyznawania pomocy na operacje współfinansowane z funduszy UE, d) znajomość Regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027, e) znajomość wytycznych dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, f) znajomość prawa unijnego w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub wdrażania instrumentów finansowych, g) dobra znajomość obsługi MS Office, w szczególności Excel, h) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dobra organizacja pracy własnej, skrupulatność, umiejętność analitycznego myślenia, systematyczność, dokładność.
ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY	a) realizacji i wdrażanie zadań delegowanych w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, b) realizacja i wdrażanie zadań w ramach projektu pn. „Rozwój małej retencji na cele środowiskowe w województwie kujawsko-pomorskim” w ramach FEdKP 2021-2027, c) współpraca z jednostkami administracji rządowej, samorządami lokalnymi oraz wnioskodawcami i beneficjentami w zakresie wdrażania projektu pn. „Rozwój małej retencji na cele środowiskowe w województwie kujawsko-pomorskim” w ramach FEdKP 2021-2027 oraz Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, d) organizowanie spotkań, szkoleń oraz konferencji w obszarze tematyki rozwoju małej retencji wodnej prowadzenie szkoleń dla beneficjentów.
WARUNKI PRACY	Praca biurowa w przy komputerze w siedzibie Urzędu, przy ul. M.Skłódowskiej – Curie 73 w Toruniu oraz w terenie 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 29/2026” 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	

