

## OGŁOSZENIE O NABORZE NR 14.2025

11 lutego 2025 r.

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie  
ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa ogłasza nabór na wolne stanowisko:

### GŁÓWNY SPECJALISTA

do Biura Wspierania Szkolnictwa Zawodowego  
w Departamencie Edukacji Publicznej i Sportu

*Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego jest nowoczesną, przyjazną pracownikom instytucją. Jest miejscem bezpiecznym, komfortowym i rozwojowym, jest nim dzięki ludziom, którzy go współtworzą. Naszym celem jest budowanie spójnego, przejrzystego i prostego w działaniu systemu pracy. Wizją rozwoju urzędu jest profesjonalna, sprawnie działająca organizacja.*



### Do Twoich głównych zadań będzie należało

- Realizowanie zadań z zakresu obsługi finansowej projektów współfinansowanych z Unii Europejskiej, w tym:
  - sporządzanie wniosków o płatność do instytucji pośredniczącej,
  - monitorowanie postępu finansowego i rozliczanie finansowe realizowanych projektów,
  - sporządzanie dyspozycji płatności,
  - ewidencjonowanie wydatków,
  - przygotowywanie projektów zmian do planu finansowego,
  - współpraca z partnerami i innymi podmiotami w ramach projektów,
  - przygotowanie opracowań i informacji, w tym informacji dla Zarządu Województwa, dotyczących realizowanych projektów.

### Niezbędne wymogi formalne tego ogłoszenia

(Twoja oferta powinna zawierać)

- Podpisane własnoręcznie lub opatrzone podpisem w elektronicznym systemie EPUAP lub systemie e-Doręczeń:
  - Kwestionariusz osobowy.
  - Oświadczenia dla kandydatów potwierdzające:
    - ◇ pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
    - ◇ nieposzlakowaną opinię;
    - ◇ brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoby, którym zostanie zaproponowana praca w Urzędzie będą zobowiązane do dostarczenia z Krajowego Rejestru Karnego zapytania o udzielenie informacji o osobie).

- **Udokumentowanie wyższego wykształcenia ORAZ dodatkowo udokumentowanie co najmniej 4 lat stażu pracy ogółem**  
Kopia/skan (całego dokumentu) dyplomów ukończenia studiów wyższych I lub II stopnia lub zaświadczenie o ukończeniu studiów (uwzględniające uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego) wydane przez uczelnię.  
Kopia/skan (całego dokumentu) świadectw pracy lub w przypadku trwania stosunku pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia u danego pracodawcy.
- **Udokumentowanie doświadczenia w realizacji zadań z zakresu projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.**  
Kopia/skan (całego dokumentu) zakresów obowiązków, opisów stanowisk pracy, opinii czy referencji, zaświadczeń o zatrudnieniu z uwzględnieniem stanowiska i opisu wykonywanych zadań.
- **Udokumentowanie praktycznej wiedzy z zakresu finansów lub rachunkowości.**  
Kopia/skan (całego dokumentu) zakresów obowiązków, opisów stanowisk pracy, opinii czy referencji, zaświadczeń o zatrudnieniu z uwzględnieniem stanowiska i opisu wykonywanych zadań.

Uwaga! Jeżeli Twoje dokumenty napisane są w innym języku niż polski, to musisz załączyć ich tłumaczenie, zrobione przez tłumacza przysięgłego.

### Twoim dodatkowym atutem będzie

- Znajomość obsługi komputera - pakiet MS Office.
- Potwierdzenie odbycia studiów podyplomowych, kursów lub szkoleń z zakresu:
  - funduszy unijnych,
  - finansów publicznych,
  - rachunkowości.
- Posiadanie kompetencji:
  - wiedzy zawodowej,
  - dzielenia się wiedzą i doświadczeniem,
  - rozwiązywania problemów.

### Informacje dodatkowe o warunkach pracy

Wymiar etatu  
1/1



Praca w siedzibie oraz poza  
siedzibą Urzędu



Praca biurowa  
w wymuszonej pozycji ciała  
z obsługą monitora  
ekranowego > 4h dziennie



Kontakt z klientem  
bezpośredni i telefoniczny



Budynek urzędu jest dostępny  
dla osób na wózkach



Praca w zespole  
i indywidualna



Wynagrodzenie brutto  
w przedziale 10.300 - 10.900 PLN  
(obejmuje wszystkie składniki  
płacowe)



## Oferujemy

- Stabilne warunki zatrudnienia w ramach umowy o pracę.
- Rozwój zawodowy, podnoszenie kwalifikacji.
- Program mentorski i wsparcie zespołu.
- Możliwość awansu i rozbudowaną ścieżkę kariery.
- Ruchomy czas pracy.
- Pracę w nowoczesnie zarządzanej i docenianej na rynku instytucji.
- Benefity i świadczenia w ramach ZFŚS.

## Dokumenty aplikacyjne

- W formie papierowej dostarcz do siedziby Urzędu (liczy się data wpływu).
- W formie elektronicznej wyślij do Urzędu ZA POMOCĄ PONIŻSZEGO PRZYCISKU „UMWM Pracuj z nami”, korzystając z [elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP](#) lub na adres [e-Doreczeń](#), uwzględniając numer oferty w tytule wiadomości, tj. „Oferta pracy nr 14.2025”.



**Swoją aplikację dostarcz nam do 25 lutego 2025 r.** Termin uważa się za zachowany, jeśli Twoja aplikacja wpłynie do Urzędu najpóźniej 25 lutego 2025 r.

Twoje zgłoszenie nie będzie brane pod uwagę w procesie naboru, jeśli zostanie złożone niezgodnie z [Regulaminem naboru kandydatów na stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze](#).

Jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, pamiętaj o złożeniu wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

(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%).

Potrzebujesz dodatkowych usprawnień podczas dalszych etapów procesu rekrutacji?

Poinformuj nas o tym w swojej aplikacji. W przypadku aplikacji kandydata

z niepełnosprawnością – wszystkie etapy rekrutacji dostosowywane są do potrzeb

i w uzgodnieniu z kandydatem. Urząd jest pracodawcą równych szans, zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami do udziału w naborach na wolne stanowiska pracy.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie ([www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl) – Kariera – Oferty pracy na stanowiska urzędnicze w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze – Lista ogłoszeń – nr ref.: 14.2025) oraz na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu.

Informacja dotycząca [wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych](#), o której mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego.

Administratorem Twoich danych osobowych jest Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, dane kontaktowe: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, email: [urząd\\_marszalkowski@mazovia.pl](mailto:urząd_marszalkowski@mazovia.pl), ePUAP: /umwm/esp.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym możesz skontaktować się pod adresem e-mail: [iod@mazovia.pl](mailto:iod@mazovia.pl). Więcej informacji dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych znajdziesz w [klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych dostępnej na stronie www.mazovia.pl w zakładce „Kariera - Oferty pracy na stanowiska urzędnicze w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze”](#).

**Dziękujemy wszystkim zainteresowanym!  
Odpowiemy tylko na poprawne aplikacje.**