



MAZOWIECKA JEDNOSTKA WDRAŻANIA
PROGRAMÓW UNIJNYCH

Warszawa, 3.08.2026 r.

Oferujemy:

Zatrudnienie w ramach umowy
o pracę

Dodatek za wieloletnią pracę

Dodatkowe wynagrodzenie
roczne

Nagrody jubileuszowe

Dofinansowanie do zakupu
okularów korekcyjnych

Kartę sportową

Dodatkową opiekę medyczną

ZFŚS (Dofinansowanie do
wypoczynku, zapomogi,
pożyczki na cele mieszkaniowe)

Rozwój zawodowy, kursy
językowe

OGŁOSZENIE o naborze na wolne stanowisko Nr 9 /26

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie
ul. Inflancka 4, 00-189 Warszawa, ogłasza nabór na wolne stanowisko:

Specjalista w Wydziale Kontroli Projektów EFS miejsce pracy: Warszawa

Wymiar etatu: 1/1

Liczba etatów: 1

Twoje główne zadania na stanowisku to:

- Kompleksowa organizacja oraz koordynacja krajowych podróży służbowych pracowników Wydziału Kontroli;
- Prowadzenie rozliczeń delegacji służbowych, weryfikacja dokumentów kosztowych oraz zapewnienie zgodności z obowiązującymi przepisami i procedurami firmy;
- Przeprowadzanie kontroli na miejscu realizacji projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), zgodnie z obowiązującymi procedurami i wytycznymi;
- Weryfikacja zgodności realizacji projektów z umowami o dofinansowanie, obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz wytycznymi programowymi;
- Opracowywanie informacji pokontrolnych, raportów, notatek służbowych oraz innych dokumentów związanych z przeprowadzonymi kontrolami;
- Analiza zastrzeżeń, wyjaśnień i dokumentów przedstawianych przez jednostki kontrolowane w odpowiedzi na ustalenia kontroli;
- Monitorowanie wykonania zaleceń pokontrolnych;
- Gromadzenie, ewidencjonowanie, archiwizowanie i przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją procesów kontrolnych;
- Współpraca z komórkami organizacyjnymi instytucji oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie prowadzonych działań kontrolnych.

Czego od Ciebie wymagamy:

- Wykształcenie: średnie;
- Staż pracy ogółem - 3 lata;
- Doświadczenie w organizowaniu, rozliczaniu oraz koordynowaniu wyjazdów służbowych pracowników - 2 lata;
- Doświadczenie w analizowaniu dużych zbiorów danych w Excelu oraz sporządzaniu raportów;
- Prawo jazdy kat. B;
- Niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (osoby, którym zostanie zaproponowana praca w MJWPU będą zobowiązane do dostarczenia zapytania z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe).

Mile widziane będą:

- Mile widziane wykształcenie wyższe;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Umiejętność logicznego i analitycznego myślenia;
- Samodzielność w realizacji powierzonych zadań oraz umiejętność pracy w sytuacjach stresowych.

Zagadnienia potrzebne do realizacji zadań na wskazanym stanowisku oraz akty prawne:

- Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027;
- Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Unijnych na lata 2021-2027;
- Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych;
- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027;
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- Kodeks pracy;
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r. poz. 2190).

Informacje o warunkach pracy na wskazanym stanowisku:

- Praca biurowa przy użyciu takich urządzeń jak: komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów;
- Budynek może stwarzać problem w komunikacji dla osób niepełnosprawnych ruchowo z uwagi na drzwi z samozamykaczem;
- Budynek wyposażony jest w windy osobowe ale nie jest w pełni przystosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich lub z dysfunkcją ruch;
- Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym;
- Stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjnobiurowych;
- Praca w pokoju wieloosobowym;
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin;
- Praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym;
- Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej;
- Konieczność przemieszczania się między budynkami;
- Kontakt z innymi pracownikami – obsługa klienta wewnętrznego;
- Konieczność wyjazdów w teren w celu przeprowadzania kontroli;
- Prowadzenie samochodu kat. B;
- Kontakt z beneficjentami – obsługa klienta zewnętrznego;

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%. Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, są zobowiązani do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dodatkowe informacje:

Początkowe wynagrodzenie brutto, obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników MJWPU, zamieszczonym na stronie www.mazowia.eu w zakładce „Kariera”:

Wynagrodzenie zasadnicze: **7 600 PLN**, wynagrodzenie ogółem: **8 200 PLN** oraz dodatek za wieloletnią pracę.

Oferta jest skierowana do wszystkich niezależnie od płci.

Tvoja oferta powinna zawierać:

- CV w języku polskim opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych, ul. Inflancka 4, 00-189 Warszawa, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji”;
- list motywacyjny;
- potwierdzenie w formularzu zgłoszeniowym / oświadczenie o niekaralności;
- świadectwa pracy oraz inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy;
- dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganych kwalifikacji zawodowych i umiejętności.

Tak przygotowaną ofertę należy przesłać poprzez skopiowanie poniższego linku do przeglądarki:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=654d9e8cbd084e698773e6cafe40f25e>

lub poprzez ePUAP, z dopiskiem „Oferta pracy 9/26”.

Dzień 17 sierpnia 2026 r. jest ostatecznym terminem składania ofert.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych (www.mazowia.eu – Oferty pracy) oraz w siedzibie MJWPU na tablicy ogłoszeń.

Klauzula informacyjna w celu rekrutacji nowych pracowników

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) uprzejmie informujemy, że:

- a. administratorem Pani/Pana danych osobowych przesłanych w ramach ogłoszenia rekrutacyjnego jest Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU) z siedzibą w Warszawie (00-189) ul. Inflancka 4, tel. (22) 542 20 00;
- b. W MJWPU został powołany Inspektor ochrony danych (IOD) i można się z nim skontaktować w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych wysyłając maila na adres: iod@mazowia.eu;
- c. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie do celów rekrutacji na wolne stanowisko pracy wskazane w ogłoszeniu;
- d. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zakresie wynikającym z art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz art. 11 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- e. w pozostałym zakresie, Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, czyli zgody osoby, która wyrażona jest poprzez przesłanie dokumentów aplikacyjnych zawierających informacje niewymagane prawem;
- f. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z art. 15 ust. 3. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia rekrutacji.
- g. Pani/Pana dane osobowe są udostępniane innym podmiotom działającym na zlecenie Administratora (np. dostawcom usługi publikacji ogłoszeń o pracę, dostawcom systemów do zarządzania rekrutacjami, dostawcom usług IT (hosting), dostawcom systemów informatycznych. Mogą zostać również ujawnione właściwym organom, upoważnionym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- h. ma Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przeniesienia oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- i. zebrane dane osobowe nie będą służyły do celów zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania;
- j. dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
- k. zakres danych wynikających z zapisów lit. d. jest wymagany prawem i niezbędny do wzięcia udziału w rekrutacji. Niepodanie tych danych skutkuje brakiem możliwości rozpatrzenia kandydatury. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne;
- l. Informacja dotycząca wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, o której mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych.