

Zn.spr.:DK.1101.13.2025

Warszawa, 09.12.2025 r.

OGŁOSZENIE

Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych w Warszawie w sprawie naboru na stanowisko specjalisty / specjalistki ds. finansowych

1. Organizator naboru:

Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych w Warszawie
ul. Kolejowa 5/7, 01-217 Warszawa
tel.: +48 22 318 70 82,
e-mail: centrum@ckps.lasy.gov.pl

2. Opis stanowiska (zakres ważniejszych obowiązków):

Koordynacja finansowa projektów w ramach FEnIKS, w tym:

- weryfikacja formalna i finansowa wydatków przedkładanych do wniosków o płatność przez beneficjenta, podmioty upoważnione (Nadleśnictwa) i partnerów projektów;
- udzielanie konsultacji podmiotom upoważnionym oraz partnerom projektów w zakresie prawidłowego przygotowywania dokumentacji rozliczeniowej;
- opracowywanie raportów, zestawień i załączników do umów o dofinansowanie, w tym praca w CST (SL2021);
- udział przy sporządzaniu aktualizacji wytycznych dla podmiotów upoważnionych i partnerów (w tym RDLP i Nadleśnictw) oraz wewnętrznych procedur CKPŚ;
- monitorowanie zgodności danych w systemie księgowym z wnioskami o płatność;
- przygotowywanie i prowadzenie szkoleń dla podmiotów upoważnionych i partnerów (w tym RDLP i Nadleśnictw) w zakresie finansowym oraz udział w wizytach monitorujących;
- realizacja innych zadań jednostki zgodnie z obiegiem dokumentów i wewnętrznymi procedurami.

3. Wymagania obligatoryjne (podstawowe):

- wykształcenie wyższe (preferowane kierunki np.: rachunkowość, finanse, ekonomika przedsiębiorstw lub fundusze unijne);
- minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w dziale finansowym i/lub księgowym, ekonomicznym (preferowane w instytucji finansującej projekty ze środków unijnych lub bezpośrednio związane z wdrażaniem projektów współfinansowanych ze środków UE);
- doświadczenie w rozliczaniu projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych w tym przygotowywaniu wniosków o płatność;
- dobra znajomości obsługi Pakietu MS Office, w tym MS Excel.

4. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów i wytycznych w zakresie zasad kwalifikowalności wydatków oraz wdrażania i rozliczania projektów współfinansowanych z funduszy unijnych;
- doświadczenie w przygotowywaniu lub weryfikacji dokumentacji rozliczeniowej w projektach realizowanych z funduszy unijnych, w tym wydatków osobowych, delegacji;
- doświadczenie w rozliczaniu zaliczek w projektach dofinansowanych z funduszy unijnych;
- znajomości podstawowych zagadnień związanych z prawem podatkowym oraz zasadami księgowości;
- doświadczenie w pracy z dużą ilością danych (bazami danych);
- sumienność, zaangażowanie i bardzo dobra organizacja pracy;
- umiejętności pracy zespołowej i analitycznego myślenia.

5. Warunki zatrudnienia:

- umowa na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy;
- wynagrodzenie zasadnicze brutto w przedziale 8 444 zł – 10 000 zł;
- praca w systemie hybrydowym;
- możliwość rozwoju i podnoszenia swoich kwalifikacji;
- świadczenia socjalne.

6. Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie i kwalifikacje;
- wypełniony kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1);
- wypełnioną klauzulę informacyjną (załącznik nr 2);
- zgodę na przetwarzanie danych wrażliwych (jeśli dotyczy);
- opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy (opcjonalnie).

7. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia **18 stycznia 2026 roku** (decyduje data wpływu do Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych) w następujący sposób:

- pocztą elektroniczną na adres e-mail: rekrutacja@ckps.lasy.gov.pl z tytułem maila „konkurs na stanowisko specjalista / specjalistka ds. finansowych”;
- bezpośrednio do siedziby Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych w dni robocze w godzinach 07:00-15:00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „konkurs na stanowisko specjalista / specjalistka ds. finansowych”;

- pocztą tradycyjną na adres Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych, ul. Kolejowa 5/7, 01-217 Warszawa, z dopiskiem „konkurs na stanowisko specjalista / specjalistka ds. finansowych”.

8. Informacje dodatkowe:

- Złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
- Oferty otrzymane po terminie i niespełniające wymagań nie będą rozpatrywane. Po zakończeniu procedury konkursowej nadesłane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
- CKPŚ zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu na każdym etapie postępowania oraz do skontaktowania się tylko z wybranymi kandydatami.
- CKPŚ nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją.
- CKPŚ nie odsyła dokumentów aplikacyjnych, jeśli kandydat nie zaznaczy tego w ofercie. Nieodesłane dokumenty będą trwale zniszczone po upływie 2 tygodni od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- CKPŚ jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniona jest Pani Izabela Wieczeżycka – ekspert do spraw kadrowych tel. (22) 11 33 560.

Załączniki do ogłoszenia:

1. Kwestionariusz osobowy kandydata / kandydatki na pracownika,
2. klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych szczególnej kategorii jeśli dotyczy.

.....

Klauzula informacyjna dot. danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 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 (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych jest Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych (CKPŚ), z siedzibą pod adresem ul. Kolejowa 5/7, 01-217 Warszawa.
2. W Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych funkcjonuje adres e-mail: centrum@ckps.lasy.gov.pl, udostępniony osobom, których dane osobowe są przetwarzane przez CKPŚ.
3. Podstawą przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest Pana/Pani zgoda na ich przetwarzanie.
4. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.
5. Pana/Pani dane osobowe będą udostępniane firmie informatycznej, która udostępni środowisko sprzętowe, aplikacje oraz utrzymuje bazy danych Administratora Danych;
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane, w odniesieniu do celu:
 - a) rozpatrywania Pana/Pani kandydatury na potrzeby niniejszej rekrutacji - do zakończenia rekrutacji;
 - b) rozpatrywania Pana/Pani kandydatury, w przypadku negatywnego wyniku niniejszej rekrutacji, także na potrzeby przyszłych rekrutacji - przez okres 12 miesięcy, liczonych od następnego dnia po dniu wskazanym w ogłoszeniu na składanie aplikacji/ CV.
7. Dokumentacja rekrutacyjna, tj. Protokół z przeprowadzonego konkursu na pracowników w Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych oraz Protokół zniszczenia ofert kandydatów ubiegających się o pracę w Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych przechowywane są przez okres 2 lat (okres archiwizacyjny wynikający z Jednolitego Rzecznego Wykazu Akt- JRWA)¹.
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie określonym postanowieniami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest dobrowolne, ale jest warunkiem, w odniesieniu do celu:
 - a) rozpatrzenia Pana/Pani kandydatury w niniejszej rekrutacji, a brak Pana/Pani zgody na przetwarzanie danych osobowych spowoduje ich usunięcie zgodnie z RODO, bez odrębnego powiadomienia Pana/Panią o tym fakcie;
 - b) rozpatrywania Pana/Pani kandydatury w przyszłych rekrutacjach przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy liczonych od następnego dnia po dniu wskazanym w ogłoszeniu na składanie aplikacji/ CV, a brak Pana/Pani zgody na przetwarzanie danych osobowych w tym celu spowoduje ich usunięcie zgodnie z RODO, bez odrębnego powiadomienia Pana/Panią o tym fakcie.
9. Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych nie będzie przeprowadzać zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania na podstawie podanych przez Pana/Panią danych osobowych.
10. Przysługuje Panu/Pani prawo do żądania dostępu do Pana/Pani danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia (jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO) lub ograniczenia przetwarzania jak również prawo do wniesienia sprzeciwu.
11. Przysługuje Panu/Pani w dowolnym momencie prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, przy czym cofnięcie Pana/Pani zgody nie działa wstecz, tzn. nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania Pana/Pani danych osobowych, którego CKPŚ dokona przed cofnięciem zgody przez Pana/Panią.
12. Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tzn. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
13. Podając w dokumentach aplikacyjnych dodatkowe dane osobowe, poza tymi, o których mowa w pkt 8, podaje je Pan/Pani dobrowolnie, wyrażając zgodę na ich przetwarzanie w określonym celu.
14. Za ewentualne zawarcie w dokumentach aplikacyjnych danych szczególnych kategorii, określonych w art. 9 RODO, ponosi Pan/Pani wyłączną, osobistą odpowiedzialność, a dane te nie będą miały wpływu na przebieg rekrutacji.

¹ Dokumentacja przekazywana jest do składnicy akt nie później niż po upływie pełnych dwóch lat kalendarzowych, licząc od pierwszego stycznia roku następnego po zakończeniu sprawy