



OGŁOSZENIE

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

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. Zakres obowiązków:

Szukamy osoby, która wesprze nasz zespół w projektach HR (opisy stanowisk pracy, wartościowanie stanowisk pracy, macierz kompetencji, itp.),
W zakresie ważniejszych obowiązków jest:

- wspieranie zespołu w bieżących zadaniach,
- koordynacja procesów rekrutacyjnych,
- koordynacja zadań w zakresie podnoszenia kwalifikacji pracowników,
- prowadzenie i aktualizowanie akt osobowych pracowników oraz dbanie o kompletność dokumentacji kadrowej,
- prawidłowe prowadzenie ewidencji oraz weryfikacja danych kadrowych w systemach kadrowo-płacowych i aplikacjach powiązanych,
- sporządzanie raportów kadrowych, zestawień oraz deklaracji dla instytucji zewnętrznych, m.in. GUS,
- wsparcie pracowników i kadry kierowniczej w zakresie spraw personalnych.

3. Wymagania:

- wykształcenie wyższe (mile widziane studia podyplomowe lub kursy z zakresu kadr),
- minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w dziale ds. personalnych,
- wiedza z zakresu prawa pracy i procesów kadrowych,
- umiejętności komunikacyjne i interpersonalne,
- dobra znajomości obsługi Pakietu MS Office, w tym MS Excel,
- umiejętność pracy w zespole.

4. Oferujemy:

- umowę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- zatrudnienie na pełen etat,
- wynagrodzenie zasadnicze brutto w przedziale 9 165 – 9 750 zł. brutto,
- po okresie wdrożenia możliwość pracy w systemie hybrydowym,
- możliwość rozwoju i podnoszenia swoich kwalifikacji,
- pracę w zgranym i wspierającym się zespole,
- realizację wielu ciekawych i różnorodnych projektów,
- stosujemy elastyczne godziny pracy – możesz zacząć między godziną 7 a 9.

5. 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).

6. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie **do dnia 10 maja 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 specjalisty / specjalistki ds. kadr”;
- bezpośrednio do siedziby Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych w dni robocze w godzinach 07:00-15:00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „konkurs na stanowisko specjalisty / specjalistki ds. kadr”;
- pocztą tradycyjną na adres Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych, ul. Kolejowa 5/7, 01-217 Warszawa, z dopiskiem „konkurs na stanowisko specjalisty / specjalistki ds. kadr”.

7. 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, orientacje 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 Magdalena Kwiatkowska – tel. +48 531 793 074.

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 Rzeczowego 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