# Ogłoszenie o naborze do pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie

Termin składania ofert: **2025-07-23**

## Inspektor (1 etat)

Miejsce pracy: **Olsztyn**
Departament: **Infrastruktury i Geodezji**
Ogłoszono dnia: **2025-07-09**
Nr ogłoszenia: **50/2025**
Symbol stanowiska: **IG-1 (Biuro Transportu Kolejowego)**
Zlecenie: **Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

**a. Wymagania niezbędne:**

1. W zakresie wykształcenia spełnienie jednego z poniższych warunków:
   a) posiadanie wykształcenia średniego lub średniego branżowego o profilu ekonomicznym, transportowym, transportowo-kolejowym, logistycznym oraz co najmniej 5-letniego stażu pracy;
   b) posiadanie wykształcenia wyższego o kierunku: ekonomia, transport, transport kolejowy, logistyka oraz co najmniej 3-letniego stażu pracy;
   c) posiadanie wykształcenia wyższego i ukończone studia podyplomowe w zakresie ekonomii, transportu, logistyki oraz co najmniej 3-letniego stażu pracy;
2. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
5. Nieposzlakowana opinia;
6. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

**b. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego, w szczególności samorządu województwa;
2. Doświadczenie w pracy w sektorze transportu kolejowego;
3. Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej;
4. Wiedza z zakresu ustaw: *o publicznym transporcie zbiorowym* (w zakresie organizowania, zarządzania i finansowania publicznych przewozów kolejowych), *o transporcie kolejowym* (w zakresie funkcjonowania kolejowych przewozów pasażerskich o charakterze użyteczności publicznej), *Prawo przewozowe* (w zakresie funkcjonowania kolejowych przewozów pasażerskich o charakterze użyteczności publicznej), *Prawo zamówień publicznych* (w zakresie przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne na realizację zadań publicznych przewozów kolejowych), *o Funduszu Kolejowym*;
5. Umiejętność zarzadzania/dzielenia się informacją;
6. Umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa;
7. Umiejętność współpracy z innymi pracownikami;

8. Umiejętność analitycznego myślenia w tym wyciągania wniosków, zbierania i analizy danych, w szczególności finansowych i techniczno-eksploatacyjnych;
9. Umiejętność obsługi programów komputerowych (pakiet MS Office w szczególności programów: Microsoft Excel, Microsoft Word) oraz urządzeń biurowych;
10. Komunikatywność, sumienność, kreatywność, chęć uczenia się, rzetelność, sumienność, terminowość;
11. Wysoka kultura osobista;
12. Postawa etyczna.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Przygotowywanie analiz i rozwiązań dotyczących regionalnego transportu kolejowego, w tym dotyczących konstruowania rozkładów jazdy, planowania zobiegowań taboru w regionalnym ruchu kolejowym.
2. Współudział w planowaniu i realizacji regionalnych przewozów pasażerskich w publicznym transporcie zbiorowym.
3. Monitorowanie i ocena realizacji umowy z operatorem kolejowym.
4. Współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, przewoźnikami i instytucjami branżowymi.
5. Przygotowywanie projektów dokumentów planistycznych i sprawozdawczych.
6. Prowadzenie spraw związanych z istniejącą i planowaną infrastrukturą kolejową na terenie województwa w tym opiniowanie planów inwestycyjnych zarządców infrastruktury.
7. Zadania związane z zabezpieczeniem interesu województwa względem taboru kolejowego będącego własnością województwa, użytkowanego przez operatora przewozów w województwie.
8. Współudział w opracowywaniu zmian w kolejowych przewozach pasażerskich objętych „*Planem zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego dla Województwa Warmińsko - Mazurskiego*".
9. Realizacja zadań Województwa wynikających z ustawy o *Funduszu Kolejowym*.
10. Uczestnictwo w pracach nad budżetem województwa w części dotyczącej organizacji kolejowych przewozów pasażerskich w województwie.

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa, przeważnie siedząca, wewnątrz pomieszczenia z przewagą wysiłku umysłowego, przy monitorze ekranowym, 8 godzin na dobę, dostęp do budynku oraz windy dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością w tym niepełnosprawnością ruchową, toaleta dostosowana dla potrzeb osób z niepełnosprawnością znajduje się na poziomie "-2" (dostęp windą).

IV. Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych:

Informujemy, iż w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko - Mazurskiego wynosił mniej niż 6%.

**V. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny (własnoręcznie podpisany).
2. Życiorys zawodowy – Curriculum Vitae (niezbędne jest podanie adresu e-mail i/lub numeru telefonu);
3. Kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie;
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
5. Oryginał kwestionariusza osobowego według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie http://bip.warmia.mazury.pl/ (własnoręcznie podpisany);
6. Oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii*;
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych*;
8. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych*;
9. Oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*;
10. Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków na wskazanym stanowisku*;

11. Oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie - http://bip.warmia.mazury.pl/ (własnoręcznie podpisane).
12. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie naboru według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie – http://bip.warmia.mazury.pl/ (własnoręcznie podpisana).

* Oświadczenia według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie - http://bip.warmia.mazury.pl/ (własnoręcznie podpisane).

VI. Dokumenty dodatkowe:

1. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach;
2. Inne, które kandydat uważa za istotne w jego przyszłej pracy.

VII. Sposób i miejsce:

**a) Miejsce i sposób:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy:

1) składać osobiście lub za pośrednictwem innych osób w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz z dopiskiem: *„Dotyczy naboru na stanowisko (wskazać nazwę stanowiska, numer ogłoszenia oraz symbol stanowiska)"* w Biurze Organizacyjnym i Kancelarii Ogólnej Departamentu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie (ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn) wejście od ul. Kościuszki, parter (pok. nr 1), pn. 8:00 -16:00; wt. - pt. 7:30 – 15:30)
lub
2) przesłać w formie papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie
Departament Organizacyjny
Biuro Spraw Pracowniczych
ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn

z dopiskiem *„Dotyczy naboru na stanowisko - wskazać nazwę stanowiska i numer ogłoszenia"*.

O zachowaniu terminu złożenia aplikacji decyduje data wpływu do Urzędu. Aplikacje doręczone po terminie składania dokumentów oraz w inny sposób niż określony w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane, zostaną zwrócone do nadawcy.

VIII. Informacje dodatkowe:

**Aby zakwalifikować się do kolejnego etapu naboru, kandydat musi spełniać wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe oraz złożyć komplet wymaganych dokumentów**

Dokumentami potwierdzającymi staż pracy i doświadczenie zawodowe są: świadectwa pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu lub w przypadku kierowniczych stanowisk urzędniczych również wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

Dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe mogą być również min.: zaświadczenia o odbyciu praktyk, staży, dokumenty potwierdzające pracę na umowę zlecenie lub o dzieło, wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej również w odniesieniu do stanowisk nie będących stanowiskami kierowniczymi.

Wszystkie wymagane dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim, a dokumenty wydane w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

Osoby podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach samorządu terytorialnego będą kierowane do odbycia służby przygotowawczej. Służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego http://bip.warmia.mazury.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu w Olsztynie, przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, II piętro.

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, która wdraża dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia praw Unii, informujemy Państwa, że w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie obowiązuje *Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie.* Szczegółowe informacje znajdą Państwo na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu

Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie w module Urząd Marszałkowski > zgłaszanie naruszeń prawa > zgłoszenia wewnętrzne.

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym 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 (tzw. RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych:

1) Administratorem danych osobowych jest Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (dalej: Administrator), dane kontaktowe: ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn, tel. 89 5219000, fax. 89 5215599, e-mail: do@warmia.mazury.pl.

2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: iod@warmia.mazury.pl.

3) dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze na podstawie:

   a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie danych wskazanych w przepisach prawa (m. in. art. $22^1$ ustawy Kodeks pracy, art. 6 w zw. z art. 13 ust. 2b ustawy o pracownikach samorządowych),

   b) art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie innych danych podanych przez Państwa dobrowolnie np. w liście motywacyjnym, na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody. Jeżeli w dokumentach zawarte będą dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tzw. szczególne kategorie danych osobowych) podstawą przetwarzania jest również Państwa wyraźna zgoda (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4) dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom zewnętrznym, jednakże dane kandydata, który zostanie wybrany do zatrudnienia, będą zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Administratora.

5) dane osobowe zgromadzone w danym naborze będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników naboru zaś dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania dodatkowo będą przetwarzane przez okres 5 lat zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011.14.67 z późn. zm.).

6) mają Państwo prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, prawo do żądania od Administratora ograniczenia ich przetwarzania, prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy w Państwa ocenie przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanego na jej podstawie przed jej wycofaniem.

7) Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

8) podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest wymogiem ustawowym**,** niezbędnym, aby uczestniczyć w procesie naboru. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

**MARSZAŁEK**
**WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO**

*Marcin Kuchciński*