

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

OSOBA NA STANOWISKU SPECJALISTY

WYDZIAŁ KONTROLI

Oferta nr DK/1110/04/07/2026

Wojewódzki Urząd Pracy we Wrocławiu ogłasza nabór na wolne stanowisko:

Osoba na stanowisku Specjalisty

Liczba stanowisk: 1 (pełny wymiar czasu pracy)

Miejsce wykonywania pracy: WUP we Wrocławiu

Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy:

1. przeprowadzanie kontroli, w tym kontroli prawidłowości realizacji projektów, wizyt monitoringowych oraz kontroli trwałości;
2. monitorowanie sposobu wdrażania zaleceń pokontrolnych;
3. ustalanie i nakładanie korekt finansowych na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych;
4. zawiadamianie Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych o naruszeniach dyscypliny finansów publicznych;
5. obsługa skarg w zakresie podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości w trakcie realizacji projektu;
6. wykonywanie zadań finansowanych z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w tym wykonywanie zadań wynikających z programów, o których mowa w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju lub przepisach o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027;
7. przygotowanie projektów dokumentów, sprawozdań, opinii, decyzji w części dotyczącej realizowanych zadań merytorycznych oraz współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi WUP w tym zakresie;
8. udział w analizach, konsultacjach i przygotowaniu dokumentów, w szczególności procedur wewnętrznych;
9. wprowadzanie danych do systemów informatycznych, zgodnie z powierzonymi kompetencjami;
10. bieżąca współpraca z komórkami organizacyjnymi WUP oraz innymi podmiotami zaangażowanymi w realizację FEDS, zgodnie z powierzonymi kompetencjami;
11. informowanie w zakresie rezultatów wykonywanych zadań merytorycznych;
12. wykonywanie innych zadań i poleceń przełożonego, niezawartych w zakresie zadań, niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań komórki organizacyjnej;
13. przechowywanie dokumentacji oraz prowadzenie archiwizacji dokumentów związanych z realizacją powierzonych zadań, w oparciu o obowiązujące przepisy;
14. ochrona i przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych, z zapewnieniem bezpieczeństwa i poufności danych.

Wymagania stawiane osobom aplikującym:

warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

- korzystanie z pełni praw publicznych,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,

niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- minimum 3-letni staż pracy,
- doświadczenie na stanowisku odpowiedzialnym za kontrolę finansową i/lub kontrolę wewnętrzną,
- biegła znajomość obsługi komputera,
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej,
- znajomość przepisów prawa wspólnotowego i krajowego właściwych dla realizacji powierzonych zadań,
- znajomość zasad funkcjonowania funduszy europejskich,
- znajomość zagadnień związanych z realizacją zadań na powierzonym stanowisku,

Inspirujemy do działania

Wojewódzki Urząd Pracy we Wrocławiu
Wydział Zarządzania Kadrami

ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4, 52-407 Wrocław
tel.: +48 71 39 74 200 | fax: +48 71 39 74 202
e-mail: wroclaw@dwup.pl



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

- znajomość ustaw: prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, o rynku pracy i służbach zatrudnienia, o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027,
- znajomość przepisów prawa w szczególności z zakresu pomocy publicznej,
- znajomość Wytycznych, w tym w szczególności: Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021—2027, Wytycznych dot. realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, Wytycznych dot. sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027; Wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków 2021-2027 wraz z załącznikami,
- predyspozycje osobowościowe: rzetelność i odpowiedzialność, samodzielność w wykonywaniu powierzonych obowiązków, umiejętność analitycznego myślenia, dokładność i skrupulatność, umiejętność organizacji pracy własnej, odporność na stres, terminowość, stabilność emocjonalna, komunikatywność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy zespołowej, dobra pamięć i kojarzenie faktów, podzielność uwagi,

dodatkowe:

- preferowane wykształcenie wyższe: prawo, ekonomia,
- preferowana znajomość języka angielskiego lub innego obowiązującego w Unii Europejskiej w stopniu komunikatywnym,
- preferowane doświadczenie w pracy związanej z dokumentami z obszaru finansowego, praca z aktami prawnymi, rozliczanie, analiza, przygotowywanie pism,
- preferowane doświadczenie w administracji publicznej,
- znajomość Wytycznych dotyczących szczegółowego opisu priorytetów (SZOP) krajowych i regionalnych programów na lata 2021-2027, dot. monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, dot. informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027,
- prawo jazdy kat. B,
- preferowane predyspozycje osobowościowe: inicjatywa i zaangażowanie, umiejętność pracy pod presją czasu,

Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca w pozycji siedzącej, w pokoju wieloosobowym.
2. Obsługa komputera i urządzeń biurowych powyżej 4 godzin dziennie.
3. Częstotliwość wyjazdów służbowych – duża.
4. Stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu, którego powierzchnia i wyposażenie są dostosowane do zakresu działań podejmowanych w urzędzie, zgodnie z przepisami dotyczącymi budynków użyteczności publicznej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Budynek urzędu wyposażony jest w podjazd do wejścia głównego oraz dwie windy dostosowane do wózków inwalidzkich, ciągi komunikacyjne na poszczególnych piętrach umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim, toaleta dla osób niepełnosprawnych dostępna na każdym piętrze budynku.
6. Szkodliwe warunki pracy: nie występują.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu czerwcu 2026 r. (poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

Osoby aplikujące proszone są o złożenie następujących dokumentów:

1. list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem,
2. kwestionariusz osobowy z aktualnym numerem telefonu, zgodny z załączonym wzorem,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających:
 - posiadane wykształcenie,
 - staż pracy (np.: świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu),
 - doświadczenie na stanowisku odpowiedzialnym za kontrolę finansową i/lub kontrolę wewnętrzną (zakres czynności, zaświadczenie od pracodawcy),
4. podpisane oświadczenie potwierdzające spełnienie wymagań dopuszczających do udziału w naborze, zgodne z załączonym wzorem,
5. podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji wraz z klauzulą informacyjną, zgodne z załączonym wzorem.

Dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą lub złożyć osobiście w Kancelarii, w Wojewódzkim Urzędzie Pracy we Wrocławiu, ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4, 52-407 Wrocław, nie później niż do dnia 31 lipca 2026 r., do godz. 12.00 (decyduje data wpływu dokumentów do urzędu) w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/04/07/2026”.

Aplikacje niezawierające na kopercie numeru ogłoszenia lub które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych osoby spełniające wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowane o dalszych etapach rekrutacji. Nieprzybycie w wyznaczonym terminie i miejscu oznacza rezygnację z dalszego udziału w naborze.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Wojewódzkiego Urzędu Pracy we Wrocławiu oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu i jego filiach.

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną zatrudnione w wyniku rozstrzygnięcia procedury naboru można odebrać w Wydziale Zarządzania Kadrami w terminie pięciu dni roboczych od dnia opublikowania wyników naboru w BIP.

Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne ulegną zniszczeniu.

Działając na podstawie art. 24 ust 6 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w związku z procesem naboru na wolne stanowisko urzędnicze informujemy, że w Wojewódzkim Urzędzie Pracy we Wrocławiu obowiązuje Regulamin zgłoszeń wewnętrznych, dostępny na stronie <https://dwup.bip.gov.pl/ochrona-sygnalistow/ochrona-sygnalistow-regulaminu-zgloszen-wewnetrznych-w-dwup.html>

Data zamieszczenia: 15.07.2026 r.