

Numer rekrutacji 14/2026

Ogłoszenie o rekrutacji na stanowisko

Starszy specjalista/Główny specjalista
umowę o pracę na 1etat
w Biurze Rachunkowości i Finansów w Wydziale Księgowości

Dołącz do CUPT!

Dążymy do zapewnienia pracownikom atrakcyjnych i konkurencyjnych warunków płacy i pracy. Największym naszym kapitałem są pracownicy. Razem będziemy tworzyć przyjazną i nowoczesną Instytucję. Staramy się zapewnić równowagę pomiędzy życiem zawodowym i prywatnym.

Zapraszamy do odwiedzenia strony CUPT> KARIERA> OFERTY PRACY.

Podstawowe obowiązki:

1. Pełna obsługa finansowo-księgowa w zakresie dochodów i wydatków budżetowych dotyczących działalności operacyjnej i programowej CUPT (w tym m.in. dokonywanie kontroli formalno-rachunkowej dokumentów księgowych w zakresie działalności operacyjnej CUPT, uzgadniania wydatków w zakresie działalności operacyjnej i programowej CUPT z ewidencją księgową).
2. Przygotowywanie płatności w zakresie wydatków operacyjnych i realizowanych projektów (przekazywanie środków do Beneficjentów).
3. Rozliczanie i dokonywanie weryfikacji poprawności rozliczeń podróży służbowych krajowych i zagranicznych.
4. Sporządzanie sprawozdań budżetowych.
5. Sporządzanie sprawozdania finansowego - bilans, zestawienie zmian w funduszu jednostki, rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej.
6. Prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej składników majątku oraz uzgadnianie środków trwałych.
7. Weryfikacja i tworzenie procedur, zarządzeń, regulaminów.
8. Archiwizacja dokumentów.

Wymagania niezbędne (wynikające z Rozporządzenia płacowego CUPT):

1. Wykształcenie – wyższe (finanse i rachunkowość/ekonomia).
2. Staż pracy: 2 lata na stanowisku Starszy specjalista,
3 lata na stanowisko Główny specjalista.

Wymagania niezbędne (merytoryczne):

1. Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości.
2. Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy.
3. Znajomość przepisów rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
4. Znajomość zasad kontroli dokumentów o finansowo-księgowych.
5. Znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej.
6. Biegła znajomość pakietu MS Office.

Kompetencje:

1. Bardzo dobra organizacja pracy.
2. Umiejętność pracy pod presją czasu.
3. Umiejętność pracy w zespole.
4. Umiejętność analitycznego myślenia.
5. Dokładność, staranność i rzetelność w realizacji powierzonych obowiązków.
6. Dyspozycyjność.

Oferujemy:

- Umowę o pracę;
- Warunki wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z Rozporządzeniem płacowym dla CUPT wg. stawek:
 - ✓ Starszy specjalista (K/M): 6 500,00 – 9 000,00 zł
 - ✓ Główny specjalista (K/M): 7 500,00 zł – 11 000,00 zł
- Zgodnie z Rozporządzeniem płacowym dla CUPT:
 - ✓ § 6 2. Dodatek funkcyjny może być przyznany również pracownikowi innemu niż wymieniony w ust. 1, koordynującemu wykonywanie określonych zadań, zatrudnionemu na stanowisku, dla którego w tabeli, o której mowa w § 2 pkt 3, przewiduje się dodatek funkcyjny, z tym że maksymalną stawkę tego dodatku obniża się o dwie stawki.
 - ✓ § 7. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
- Dodatek stażowy do wynagrodzenia, w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego;
- Zgodnie z Regulaminem nagradzania za osiągnięcia w pracy zawodowej w Centrum Unijnych Projektów Transportowych:
 - ✓ § 3 pkt 1. Nagroda przyznawana jest za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;
 - ✓ § 3 pkt 2. Nagroda za osiągnięcia w pracy jest nagrodą uznaniową i pracownikom nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.
 - ✓ § 4 pkt. 3. O ostatecznej wysokości nagrody przyznanej pracownikowi, bądź jej nieprzyznaniu decyduje Dyrektor CUPT.
 - ✓ § 5 pkt 1. Częstotliwość przyznawanych pracownikom nagród uzależniona jest od wysokości posiadanych na ten cel środków finansowych;
- Dodatkowe wynagrodzenia roczne tzw. „13”;
- Świadczenia jubileuszowe;
- Podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach, kongresach, warsztatach, kursach;
- Ruchomy czas pracy – 8h pomiędzy 7:00 a 17:00;
- Praca w systemie hybrydowym w trybie 50/50 w danym miesiącu;
- Preferencyjne warunki skorzystania z ubezpieczenia grupowego, pakietów medycznych, Karty MultiSport;
- Dofinansowanie do urlopu, wsparcie Pracownika i Jego rodziny w sytuacjach losowych;
- Plan emerytalny PPK;
- Nowoczesne narzędzia pracy;

- Atrakcyjne biuro, w centrum Warszawy, dostosowane do pracy dla osób z niepełnosprawnościami.
- Możliwość nabycia unikatowego doświadczenia związanego z udziałem w procesie liberalizacji rynku pasażerskich przewozów kolejowych w Polsce.

Wykaz Dokumentów aplikacyjnych:

1. CV zawierające dane osobowe, o których mowa w art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2023r. poz.1465).

Prosimy o przesyłanie Aplikacji przy uwzględnieniu, że:

1. w przypadku podania danych osobowych wykraczających poza przepisy art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2023r. poz.1465.), prosimy o zawarcie w Aplikacji klauzuli o następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przesłanej Aplikacji, przez Centrum Unijnych Projektów Transportowych w Warszawie, przekazanych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko, na które aplikuję. Przez realizację procesu rekrutacji w CUPT rozumie się także jego dokumentowanie. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy.”

.....

Podpis kandydata do pracy

2. w przypadku podania **danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO¹ (tzw. dane szczególnych kategorii)**, wymagane jest zawarcie w Aplikacji **dodatkowo** klauzuli o następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tzw. dane szczególnych kategorii). Przez realizację procesu rekrutacji w CUPT rozumie się także jego dokumentowanie. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy”.

.....

Podpis kandydata do pracy

Aplikacje należy przesyłać na adres mailowy rekrutacja@cupt.gov.pl wraz z podaniem nazwy stanowiska i numeru rekrutacji w tytule maila.

- CUPT zastrzega sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane Aplikacje.
- Aplikacje bez wskazanego numeru rekrutacji mogą nie brać udziału w rekrutacji, chyba że z ich treści jednoznacznie wynika, w której rekrutacji kandydat składający Aplikację bierze udział.
- CUPT będzie kontaktował się z kandydatem za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie.

Termin składania Aplikacji upływa w dniu 26 sierpnia 2026 r.

¹ Dane osobowe ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.

Informujemy, że w Centrum Unijnych Projektów Transportowych istnieje Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych i każdorazowo osoba zainteresowana jej treścią może się z nią zapoznać. - [Procedura zgłoszeń wewnętrznych \(cupt.gov.pl\)](https://cupt.gov.pl).

Prosimy o zapoznanie się z poniższymi informacjami.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych, jest Centrum Unijnych Projektów Transportowych (CUPT) z siedzibą w Warszawie, Plac Europejski 2, 00-844 Warszawa.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, pod adresem:
 - o e-mail: IOD@cupt.gov.pl lub
 - o Centrum Unijnych Projektów Transportowych, Plac Europejski 2, 00-844 Warszawa z dopiskiem „IOD”.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z udziałem w obecnym postępowaniu rekrutacyjnym ogłoszonym przez CUPT, w tym w celu zapewnienia transparentności procesu, tj. odzwierciedlenia w dokumentacji z przebiegu rekrutacji informacji o imionach i nazwiskach wszystkich kandydatów ubiegających się o zatrudnienie na dane stanowisko.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - art. 22¹ Kodeksu pracy (t.j. Dz.U. z 2023r. poz.1465) oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz. 2369) w związku z art. 6 ust. 1 lit. b RODO²;
 - art. 22¹ § 1 pkt 4-6 Kodeksu pracy w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

W przypadku podania w dokumentach aplikacyjnych danych osobowych wykraczających poza przepisy art. 22¹ Kodeksu pracy prosimy o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych.

W przypadku podania w dokumentach aplikacyjnych danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO wymagane jest wyrażenie zgody, na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO, na ich przetwarzanie w procesie rekrutacji.
5. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolne, a wyrażona zgoda może zostać odwołana w dowolnym czasie i w dowolny sposób. Podanie danych osobowych w dokumentach rekrutacyjnych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędna dla celu przeprowadzenia rekrutacji. Podanie innych danych osobowych, niż jest to wymagane przepisami prawa, jest dobrowolne.
6. W związku z prowadzonym postępowaniem rekrutacyjnym przysługują Pani/Panu takie prawa jak: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, żądania sprostowania lub usunięcia danych, ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom trzecim, z wyłączeniem tych podmiotów, z którymi CUPT ma zawarte umowy na świadczenie usług utrzymania lub serwisu

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)

systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych. Natomiast mogą być przekazywane instytucjom upoważnionym do tego z mocy prawa.

8. CUPT dokona trwałego i nieodwracalnego usunięcia danych owych kandydatów, którzy nie zostali wyłonieni w rekrutacji, ze wszystkich nośników będących w posiadaniu, nie później niż 30 dni od dnia zatrudnienia pracownika wybranego w ramach danej rekrutacji, z zastrzeżeniem, że CUPT będzie przetwarzać dane w zakresie imienia i nazwiska kandydatów przez okres 1 roku od dnia zatrudnienia pracownika wybranego w ramach danej rekrutacji, na potrzeby ochrony przed ewentualnymi roszczeniami. Po upływie ww. okresu, CUPT dokona anonimizacji lub usunie dane w zakresie imienia i nazwiska kandydatów ze wszystkich nośników informacji.