Ogłoszenie o naborze do pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn

Termin składania ofert: **2019-01-09**

Podinspektor (1 etat)

Miejsce pracy: **Olsztyn**
Departament: **Polityki Regionalnej**
Ogłoszono dnia: **2018-12-17**
Nr ogłoszenia: 139 **/2018**
Symbol stanowiska: **PR – 1 (Biuro Koordynacji)**
Zlecenie: **Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

a. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku : prawo.
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 z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego;
2. Znajomość przepisów z zakresu funduszy strukturalnych
3. Umiejętność obsługi programów komputerowych (np. pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych;
4. Umiejętność samodzielnego analizowania danych, informacji i problemów;
5. Umiejętność formułowania jasnych i precyzyjnych wypowiedzi pisemnych;
6. Umiejętność pracy w zespole;
7. Samodzielność, systematyczność, komunikatywność.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Koordynacja realizacji umów z instytucjami pośredniczącymi regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
2. Identyfikacja zagrożeń w realizacji umów z IP RPO WiM;
3. Koordynacja wnioskowania o indywidualne interpretacje ministra właściwego ds. rozwoju;
4. Prowadzenie spraw w zakresie porozumienia z administratorem danych zbioru „ Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych" w zakresie powierzania przetwarzania danych osobowych;
5. Koordynacja opracowania wzoru wniosku i umowy o dofinansowanie projektu oraz ich zmian;
6. Opiniowanie instrukcji wykonawczych IP i projektów aktualizacji w zakresie właściwym dla swojego stanowiska pracy;
7. Przygotowywanie projektów wniosków do Zarządu Województwa, projektów uchwał Sejmiku Województwa w zakresie zadań swojego stanowiska pracy;

8. Udział w przygotowaniu planów pracy, sprawozdań i innych dokumentów w zakresie działalności Biura Koordynacji w części wynikającej z zakresu zadań swojego stanowiska pracy.

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa, przeważnie siedząca z przewagą wysiłku umysłowego, przy monitorze ekranowym, 8 godzin na dobę, obejmuje krajowe podróże służbowe, dostęp do budynku oraz toalet dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

IV. Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych

Informujemy, iż w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia 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 wraz z uwzględnieniem wymagań dodatkowych na ww. stanowisku;
2. Życiorys zawodowy – Curriculum Vitae;
3. Kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie;
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe;
5. Kserokopie referencji lub opinii, w tym na potwierdzenie nieposzlakowanej opinii kandydata.
6. Oryginał kwestionariusza osobowego według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie – http.bip//.warmia.mazury.pl/ oraz w sekretariacie Departamentu Organizacyjnego przy ul. Emilii Plater 1, pok. 117;
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 o zgodzie/lub braku zgody na przetwarzanie danych osobowych wg. Klauzuli informacyjnej na podstawie art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r (RODO).- http://bip.warmia.mazury.pl/

VI. Dokumenty dodatkowe:

1. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach;
2. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydatów niepełnosprawnych, którzy chcą skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, na zasadach określonych w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (T. j. Dz.U z 2018r. poz.1260 z późn.zm).
3. Inne, które kandydat uważa za istotne w jego przyszłej pracy.

VII. Termin, sposób i miejsce:

a. Termin:

2019-01-09

Sposób:

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys zawodowy (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą: **Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procesu naboru zgodnie z RODO z dnia 27.04.2016r UE 2016/679.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem: ***Dotyczy naboru na stanowisko*** *(wskazać nazwę stanowiska, numer ogłoszenia oraz symbol stanowiska).*

b. Miejsce:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem innych osób w sekretariacie Departamentu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie ul. Emilii Plater 1, pok. 117 lub przesłać pocztą. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu

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

Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi wyłącznie na oferty kandydatów, którzy spełnią wymagania niezbędne, dodatkowe oraz złożą komplet wymaganych dokumentów.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

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.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach samorządu terytorialnego organizuje się służbę przygotowawczą. 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 Klauzulą Informacyjną art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady EU 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych RODO informujemy, iż:

1) Administratorem danych osobowych jest ***Województwo Warmińsko-Mazurskie / Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie***, ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn (dalej: Administrator).
2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: ***iod@warmia.mazury.pl.***
3) dane osobowe przetwarzane będą w celu ***rekrutacji pracowników.*** Dane osobowe przetwarzane są na podstawie ***art. 6 ust. 1 lit. a RODO***.
4) dane osobowe nie będą przekazywane ***podmiotom zewnętrznym.***
5) dane osobowe będą przechowywane **przez okres 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników naboru.**
6) do wskazanego terminu składania ofert w ogłoszeniu przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7) jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8) podanie danych osobowych ***jest wymogiem ustawowym.***

W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe uczestniczenie w procesie rekrutacji.

MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Gustaw Marek Brzezin