

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



Termin składania ofert: **2022-11-17**

Inspektor – 1 etat

Miejsce pracy: **Olsztyn**

Departament: **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej**

Ogłoszono dnia: **2022-11-03**

Nr ogłoszenia: **95/2022**

Symbol stanowiska: **ROPS-2 (Biuro Kontroli)**

Zlecenie: **Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

a. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe;
2. Co najmniej 3-letni staż pracy;
3. Prawo jazdy kat. B.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
7. Nieposzlakowana opinia;
8. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

b. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, w tym szczególnie funkcjonowania samorządu terytorialnego;
2. Doświadczenie zawodowe w pracy przy kontroli/zarządzaniu/rozliczaniu/naborze projektów realizowanych w ramach funduszy europejskich;
3. Doświadczenie zawodowe w pracy w przeprowadzaniu/realizacji/kontroli postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
4. Znajomość zasad funkcjonowania Europejskiego Funduszu Społecznego oraz metodologii przygotowywania projektów w ramach EFS;
5. Znajomość przepisów i problematyki z zakresu zdrowia, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych;
6. Znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej;
7. Znajomość krajowych i europejskich polityk dotyczących integracji społecznej;
8. Umiejętność analitycznego myślenia, dokonywania syntezy i analizy informacji;
9. Umiejętność obsługi komputera (w szczególności programów - pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych;
10. Umiejętność planowania i organizacji pracy własnej;
11. Umiejętność pracy pod presją czasu i w sytuacjach stresowych;
12. Umiejętność pracy w zespole;
13. Komunikatywność, sumiennność, rzetelność, systematyczność, dyspozycyjność;

14. Stałe dążenie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Przeprowadzanie kontroli projektów oraz wizyt monitoringowych w ramach osi priorytetowej 11 *Włączenie społeczne* i Działania 10.7 *Aktywne i zdrowe starzenie się* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014 – 2020, zgodnie z obowiązującymi formami kontroli dla programu;
2. Przeprowadzanie kontroli doraźnych oraz trwałości projektów zgodnie z właściwością zadań kontrolnych Regionalnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
3. Monitoring procesu wdrażania rekomendacji wydanych w ramach kontroli zewnętrznych, badań ewaluacyjnych oraz audytów wewnętrznych i zewnętrznych;
4. Sporządzanie kart zamknięcia osi priorytetowej 11 i Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020;
5. Udział w przygotowywaniu wkładu do Opisu Funkcji i Procedur (Opis systemu Zarządzania i Kontroli), Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WiM 2014-2020 oraz Roczego Planu Kontroli RPK IZ RPO WiM 2014-2020;
6. Udział w konferencjach, pracach grup roboczych i innych gremiach w zakresie kompetencji Biura Kontroli;
7. Wprowadzanie danych do systemów informatycznych;
8. Udział w opracowywaniu i aktualizacji wzorów: wniosku o dofinansowanie, umowy o dofinansowanie i wniosku o płatność w zakresie EFS;
9. Opiniowanie wytycznych wpływających do departamentu;
10. Udział w działaniach informacyjno – promocyjnych RPO WiM 2014-2020;
11. Współpraca z innymi Departamentami i biurami Urzędu przy realizacji bieżących zadań Biura Kontroli oraz zadań związanych z wdrażaniem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020.

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca mieszana (przeprowadzanie kontroli w terenie i na miejscu) administracyjno-biurowa, przeważnie siedząca, wewnątrz pomieszczenia z przewagą wysiłku umysłowego, przy monitorze ekranowym, 8 godzin na dobę, dostęp do budynku oraz pomieszczeń w tym toalety (wejściem od ul. Głowackiego) zapewniona na poziomie parteru. Z uwagi na brak windy utrudniony dostęp na wyższe piętra dla osób z ograniczoną sprawnością ruchową. Praca związana z wyjazdami służbowymi tj. kontrolą realizowaną poza siedzibą Urzędu oraz prowadzeniem pojazdu służbowego.

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 wraz z uwzględnieniem wymagań dodatkowych na ww. stanowisku;
2. Życiorys zawodowy – Curriculum Vitae;
3. Kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie;
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
5. Kserokopia prawa jazdy kat. B;
6. Oryginał kwestionariusza osobowego według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie <http://bip.warmia.mazury.pl/>;
7. Oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii*;
8. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych*;
9. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych*;
10. Oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*;
11. Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków na wskazanym stanowisku*;

12. 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/>
 13. 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/>.
- * **Uwaga ! Warunkiem spełnienia wymogów formalnych jest złożenie oświadczeń w brzmieniu wskazanym w ogłoszeniu o naborze.**

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. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
3. 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 (pok. 381), ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn (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 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. 22¹ 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**

Gustaw Marek Brzezina