

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



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

Kierownik (1 etat)

Miejsce pracy: **Olsztyn**

Departament: **Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa**

Ogłoszono dnia: **2022-11-03**

Nr ogłoszenia: **94/2022**

Symbol stanowiska: **OW-1 (Biuro ds. Żywności)**

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

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

a. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe;
2. Co najmniej 4 – letni staż pracy lub co najmniej 3 lata wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
6. Nieposzlakowana opinia;
7. 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 szczególności funkcjonowania samorządu terytorialnego;
2. Doświadczenie zawodowe w kierowaniu zespołem;
3. Znajomość zagadnień i przepisów prawnych z zakresu produkcji żywności ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju żywności tradycyjnej i regionalnej;
4. Znajomość dokumentów strategicznych dotyczących rozwoju żywności tradycyjnej i regionalnej;
5. Umiejętność obsługi komputera (w szczególności programów - pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych;
6. Umiejętność zarządzania zespołem;
7. Umiejętność dobrej organizacji pracy własnej i zespołu;
8. Umiejętność pracy pod presją czasu i w sytuacjach stresowych;
9. Samodzielność, systematyczność, komunikatywność.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Podejmowanie działań w zakresie realizacji polityki rozwoju obszarów wiejskich i rolnictwa wynikającej ze strategii rozwoju województwa, programów krajowych i wojewódzkich;
2. Nadzorowanie organizacji i współorganizacji konferencji, spotkań, wizyt studyjnych w zakresie podnoszenia jakości towarów i usług, zwłaszcza towarów żywnościowych, usług gastronomicznych oraz szkolnictwa zawodowego;
3. Nadzorowanie i koordynowanie działań związanych z udziałem w targach o tematyce działalności Biura;

4. Nadzorowanie i koordynowanie spraw związanych ze współpracą z samorządami gminnymi i powiatowymi, administracją rządową i organizacjami pozarządowymi w zakresie działań Biura i współpracy międzynarodowej;
5. Nadzorowanie i koordynowanie organizacji i współorganizacji konkursów kulinarnych mających na celu promocję regionu poprzez promocję żywności naturalnej, lokalnej i tradycyjnej w tym w ramach realizacji Kalendarza Imprez;
6. Nadzorowanie spraw związanych z programem „Rozwoju żywności tradycyjnej, regionalnej, naturalnej wysokiej jakości na Warmii i Mazurach w latach 2016-2020” w tym koordynacja programu;
7. Nadzorowanie i koordynowanie spraw związanych z *Europejską Siecią Dziedzictwa Kulinarnego*;
8. Nadzorowanie spraw związanych z rejestracją i ochroną nazw i oznaczeń produktów rolnych i środków spożywczych oraz produktów tradycyjnych zgodnie z *Ustawą o rejestracji i ochronie nazw i oznaczeń produktów rolnych i środków spożywczych oraz o produktach tradycyjnych*;
9. Nadzorowanie spraw związanych z krajowymi systemami, w tym wyróżniania żywności wysokiej jakości i znakiem gwarancyjnym „*Jakość Tradycyjna*”;
10. Nadzorowanie i koordynowanie działań mających na celu rozwój rynku żywności tradycyjnej, regionalnej, naturalnej wysokiej jakości regionu warmińsko – mazurskiego;
11. Nadzorowanie spraw związanych ze współpracą międzyregionalną, w tym realizacja zapisów porozumienia z trzema województwami: kujawsko-pomorskim, pomorskim i warmińsko – mazurskim w zakresie rolnictwa lokalnego i ekologicznego, przetwórstwa żywności, krótkich łańcuchów dostaw produktów rolnych, żywności wysokiej jakości etc.;
12. Nadzorowanie spraw związanych z udzielaniem dotacji na wykonywanie zadań publicznych Samorządu Województwa z zakresu upowszechniania i ochrony praw konsumenta, realizowanych przez organizacje pozarządowe;
13. Monitoring strategii w zakresie realizacji celów operacyjnych związanych z zakresem realizowanych działań;
14. Akceptacja projektów wniosków kierowanych do Zarządu Województwa w sprawach wynikających z zadań merytorycznych Biura;
15. Realizowanie zadań wynikających z Planu Operacyjnego Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich, w tym Planu Komunikacyjnego i udział w realizowanych przedsięwzięciach.

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 toalet dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową.

IV. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób 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 dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
4. Kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie;
5. Oryginał kwestionariusza osobowego według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie <http://bip.warmia.mazury.pl/>;
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/>
 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/>.
- * **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. 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:

Abby 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 Brzezin