

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



Termin składania ofert: **2024-07-08**

Główny specjalista (1 etat)

Miejsce pracy: **Olsztyn**

Departament: **Biuro Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego**

Ogłoszono dnia: **2024-06-24**

Nr ogłoszenia: **62/2024**

Symbol stanowiska: **DSPP-1 (Zespół ds. projektów)**

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

I. Wymagania w stosunku do kandydatów

a. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe o kierunku z dziedziny nauk: społecznych i/lub humanistycznych i/lub ekonomicznych;
2. Co najmniej 4-letni staż pracy;
3. Doświadczenie zawodowe w zakresie opracowywania i/lub realizacji i/lub rozliczania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
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 samorządu terytorialnego;
2. Doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z koordynacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
3. Znajomość przepisów oraz tematyki z zakresu opracowywania, realizacji i rozliczania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
4. Umiejętność poszukiwania, nabywania i analizy wiedzy z zakresu przepisów krajowych i unijnych związanych z opracowywaniem, realizacją i rozliczaniem projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej, a także zasad funkcjonowania organizacji społecznych (związki zawodowe i organizacje pracodawców) oraz organizacji pozarządowych (stowarzyszenia, fundacje i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)
5. Znajomość przepisów z zakresu ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości;
6. Umiejętność pracy w zespole, planowania i zarządzania pracą;
7. Umiejętność obsługi programów komputerowych (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych;
8. Komunikatywność, samodzielność, sumienność, dokładność, terminowość.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Opracowanie i aktualizacja projektu strategicznego oraz wniosku o dofinansowanie projektu strategicznego Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027 pt.: „*Wsparcie organizacji społeczeństwa obywatelskiego i partnerów społecznych*”
-

- 2) Realizacja, monitorowanie, rozliczenie projektu strategicznego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027 pt.: „Wsparcie organizacji społeczeństwa obywatelskiego i partnerów społecznych”.
- 3) Zarządzanie i koordynacja realizacji zadań związanych z projektem wskazanym w pkt. 1.
- 4) Opracowywanie, prowadzenie i archiwizacja dokumentacji dot. opracowania, realizacji, monitorowania, rozliczenia i ewaluacji projektu pt. „Wsparcie organizacji społeczeństwa obywatelskiego i partnerów społecznych”, w tym przygotowywanie wniosków o płatność, wyjaśnień, projektów wniosków do Zarządu Województwa, uchwał Zarządu, Sejmiku Województwa, rozporządzeń Marszałka Województwa.
- 5) Organizacja procesu oceny wniosków o udzielenie grantu, koordynacja realizacji procedury oceny i wyboru wniosków o grant, w tym sporządzania dokumentacji w tym zakresie.
- 6) Koordynacja i realizacja zadań związanych z planowaniem i realizacją zamówień publicznych w ramach projektu wskazanego w pkt. 1.
- 7) Koordynacja przygotowania oraz przygotowywanie dokumentacji do monitoringu i kontroli oraz ewaluacji projektu, o którym mowa w pkt. 1, realizowanych w ramach instytucji i podmiotów wewnętrznych oraz zewnętrznych.
- 8) Współpraca w zakresie realizacji projektu, o którym mowa w pkt. 1, w szczególności z partnerami społecznymi, organizacjami pozarządowymi, samorządami oraz instytucją zarządzającą programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027 oraz właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 9) Uczestnictwo w wydarzeniach partnerów społecznych i organizacji społeczeństwa obywatelskiego realizowanych w ramach projektu, o którym mowa w pkt. 1, w zależności od potrzeb i możliwości.
- 10) Udzielanie informacji nt. projektu, o którym mowa w ust. 1, w szczególności dot. zasad realizacji projektu, pozyskiwania wsparcia finansowego w celu zwiększenia potencjału partnerów społecznych i organizacji społeczeństwa obywatelskiego, w tym podczas spotkań informacyjnych lub szkoleniowych kierowanych do zainteresowanych podmiotów.
- 11) Współpraca z podmiotami prowadzącymi Ośrodki Wsparcia w ramach projektu, o którym mowa w pkt. 1, w tym w zakresie sporządzania przez nie dokumentacji m.in.: formularzy rekrutacyjnych, deklaracji przystąpienia do udziału w projekcie, umów, testów kompetencyjnych, list obecności itd.).
- 12) Organizacja i prowadzenie spotkań informacyjno-konsultacyjnych i szkoleniowych z przedstawicielami Ośrodków Wsparcia.
- 13) Organizacja współpracy z Grantobiorcami w celu zapewnienia prawidłowej realizacji przez nich zadań w ramach powierzonych grantów.
- 14) Uczestnictwo w spotkaniach, szkoleniach i innych wydarzeniach związanych z opracowaniem, realizacją, monitorowaniem, rozliczeniem i ewaluacją projektów współfinansowanych z funduszy UE w celu aktualizacji wiedzy i zwiększania kompetencji we wskazanym zakresie.
- 15) Współpraca w ramach Biura Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego w obszarze opracowania, realizacji, monitoringu, rozliczenia i ewaluacji projektów strategicznych będących w kompetencjach Biura.
- 16) Współpraca w zakresie przygotowywania informacji i sprawozdań nt. realizacji projektu, o którym mowa w pkt. 1.

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 windy (wejściem od strony ul. Kościuszki) dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, toaleta dostosowana dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami, dostępna na I piętrze.

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 w ogłoszeniu staż pracy i wymagane doświadczenie zawodowe;
 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/>;
- * Oświadczenia według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie - <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);
3. Inne, które kandydat uważa za istotne w jego przyszłej pracy.

VII. Sposób i miejsce:

a) Miejsce i sposób składania aplikacji:

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 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**

Marcin Kuchciński