

# Marszałek Województwa Lubuskiego

## o g ł a s z a

### nabór kandydatów

#### na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego:

1. **Stanowisko i miejsce w strukturze organizacyjnej:** Zastępca Dyrektora Departamentu Przedsiębiorczości i Strategii Marki,
2. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat,
3. **Liczba etatów:** 1,
4. **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę,
5. **Miejsce pracy:** Zielona Góra,
6. **Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**
  - a) **warunki niezbędne** określone w ustawie o pracownikach samorządowych i ustawie o finansach publicznych tj.:
    - 1) posiadanie obywatelstwa państwa polskiego,
    - 2) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
    - 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
    - 4) posiadanie wykształcenia wyższego,
    - 5) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
  - b) **wymagania niezbędne:**
    - 1) wykształcenie wyższe,
    - 2) co najmniej 4 lata stażu pracy,
    - 3) znajomość języka angielskiego w stopniu dobrym,
    - 4) bardzo dobra znajomość obsługi pakietów biurowych MS Office, poczty elektronicznej i Internetu,
    - 5) znajomość aktów prawnych regulujących funkcjonowanie samorządu województwa,
    - 6) prawo jazdy kat. B,
    - 7) umiejętność kierowania zespołem, umiejętność podejmowania decyzji, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, kreatywność, samodzielność, umiejętności analityczne,
    - 8) doświadczenie we współpracy w biznesem, doświadczenie w realizacji projektów unijnych /z dofinansowaniem unijnym, doświadczenie zawodowe z zakresu promocji w tym promocji gospodarczej oraz marketingu terytorialnego,
    - 9) znajomość sytuacji gospodarczej w regionie, Polsce i na świecie.
7. **Szczegółowe zadania na stanowisku:**
  - 1) Obserwacja procesów gospodarczych w województwie, gromadzenie informacji o podmiotach gospodarczych – współpraca w tym zakresie z administracją publiczną.
  - 2) Współdziałanie z rządowymi i pozarządowymi organizacjami gospodarczymi na rzecz wspierania i promocji małych i średnich przedsiębiorstw.
  - 3) Współpraca z innymi podmiotami w zakresie aktywizowania rynku pracy oraz podejmowanie inicjatyw mających na celu aktywizację gospodarczą województwa.
  - 4) Prowadzenie działań na rzecz gospodarczej promocji województwa lubuskiego.
  - 5) Podejmowanie inicjatyw mających na celu zwiększenie napływu bezpośrednich inwestycji zagranicznych do województwa lubuskiego.
  - 6) Obsługa inwestorów zagranicznych zainteresowanych dokonaniem inwestycji na obszarze województwa lubuskiego, bądź nawiązaniem współpracy z lubuskimi przedsiębiorstwami.
  - 7) Koordynacja projektów infrastrukturalnych, których bezpośrednim beneficjentem końcowym jest samorząd województwa.

- 8) Współdziałal przy organizowaniu bądź organizowanie kampanii i konkursów promocyjnych województwa.
- 9) Nadzór merytoryczny nad spółkami prawa handlowego, w których Województwo Lubuskie posiada udziały i akcje, tj. Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. w Zielonej Górze, Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. w Gorzowie Wielkopolskim, Lubuskim Parkiem Przemysłowo-Technologicznym Sp. z o.o.' Lubuskim Funduszem Poręczeń Kredytowych w Zielonej Górze. Podejmowanie działań w zakresie przedmiotu działalności spółek, w szczególności:
  - opiniowanie i uzgadnianie projektów uchwał kierowanych na zgromadzenie wspólników lub walne zgromadzenie,
  - wyrażanie stanowiska w sprawie działalności spółek,
  - współpraca ze spółkami przy realizacji ich zadań,
  - informowanie rady nadzorczej i Biura Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego w przypadku powzięcia informacji o jakichkolwiek nieprawidłowościach w zakresie czynności spółki,
  - ocena działalności spółki, pozwalającej na podejmowanie decyzji merytorycznych,
  - dbałość o właściwe wykorzystanie majątku Województwa Lubuskiego zaangażowanego w spółki,
  - opracowanie analiz i informacji dotyczących ich działalności na potrzeby Zarządu i Marszałka,
  - współpraca z Biurem Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego.
- 10) Opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia na terenie gmin podstrefy poszerzającej obszar Specjalnej Strefy Ekonomicznej.
- 11) Prowadzenie i aktualizowanie podręcznego skorowidza obowiązujących aktów z zakresu realizowanych zadań.
- 12) Badanie, rozpatrywanie i załatwianie petycji, skarg i wniosków z zakresu prowadzonych zadań.
- 13) Nadzór nad funkcjonowaniem Centrum Obsługi Inwestorów i Eksporterów (COIE) oraz Centrum Obsługi Inwestora (COI).
- 14) Planowanie, organizacja oraz udział merytoryczny w misjach gospodarczych.
- 15) Aktywne pozyskiwanie inwestorów zagranicznych do regionu, promocja województwa lubuskiego na wszelkiego rodzaju targach inwestycyjnych oraz misjach gospodarczych.
- 16) Obsługa projektów inwestycyjnych napływających do województwa lubuskiego.
- 17) Rozwój przedsiębiorczości – aktywowanie działań mających na celu zwiększenie eksportu lubuskich firm.
- 18) Wdrażanie Strategii Marki Lubuskie na lata 2011-2016.
- 19) Ewaluacja i monitoring procesu wdrażania Strategii Marki dla Województwa Lubuskiego na lata 2011-2016.
- 20) Przygotowywanie dokumentów i uregulowań wewnętrznych związanych z realizacją Strategii Marki Lubuskie przez Urząd i jednostki organizacyjne.
- 21) Opracowanie Roczego Planu Promocji Województwa oraz inicjowanie programów promocji Województwa.
- 22) Prowadzenie działań promocyjnych, w tym: tworzenie pozytywnego wizerunku Województwa, udział w targach i wystawach.
- 23) Koordynacja – we współdziałaniu z departamentami – spraw związanych z obejmowaniem przez Marszałka Patronatem Honorowym przedsięwzięć o szczególnym znaczeniu dla województwa lubuskiego, w szczególności opiniowanie merytoryczne wniosków o nadanie Patronatu oraz w przypadku współorganizacja imprez patronackich – wspieranie organizacyjne imprezy.
- 24) Prowadzenie spraw w zakresie udostępniania barw, herbu i flagi Województwa Lubuskiego, zgodnie z zasadami określonymi odrębną uchwałą Zarządu.
- 25) Koordynacja wdrożenia submarek marki „Lubuskie Warte Zachodu”.
- 26) Koordynowanie działań promocyjnych realizowanych przez organizacje pozarządowe w ramach przyznanych dotacji na podstawie otwartego konkursu ofert.
- 27) Przygotowywanie informacji do procedur związanych z przeprowadzeniem otwartych konkursów dla organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych z zakresu promocji województwa.
- 28) Bieżąca współpraca z Departamentem Finansów w zakresie racjonalnego wykorzystania środków budżetowych.
- 29) Realizowanie polityki finansowej Departamentu/Wydziału.
- 30) Planowanie, przygotowywanie i koordynacja budżetu Departamentu/Wydziału.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%

#### **8. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:**

- 1) CV - Curriculum Vitae – musi być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 j.t.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 j.t.)”,
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa polskiego,
- 3) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 4) kopie dyplomu, świadectwa dokumentującego wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- 6) oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” (w przypadku wyboru, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- 7) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, znajomość języków obcych, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.

Oświadczenia, składane przez kandydata oraz CV muszą być opatrzone **jego podpisem**.

#### **9. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **26.09.2016 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **”nabór na stanowisko Zastępcy Dyrektora Departamentu Przedsiębiorczości i Strategii Marki”**.

- a. osobiście w godzinach pracy urzędu w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze (**pok. 59**),
- b. lub listownie na adres (decyduje data stempla pocztowego):  
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze  
ul. Podgórna 7  
65-057 Zielona Góra

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Wybrany kandydat – przed podpisaniem z nim umowy o pracę, **zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe** (niespełnienie powyższego warunku jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z zatrudnienia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego).

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, a gdy do wyboru nie dojdzie, od zakończenia procedury naboru, zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru.

W sprawie naboru, informacji udziela p. Agnieszka Kotowska w godz. od 9<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup> pok. nr 11 (tel. 68 456 53 06).

**z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA**

***Katarzyna Turczyniak***  
Dyrektor Departamentu  
Administracyjno - Gospodarczego

Zielona Góra, 15.09.2016 r.