

Marszałek Województwa Lubuskiego

o g ł a s z a nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego:

1. **Stanowisko i miejsce w strukturze organizacyjnej:** Inspektor ds. Funduszy Europejskich w Lokalnym Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich (IV),
 - a) przyporządkowanie organizacyjne: Wydział Zamiejscowy Urzędu z siedzibą w Gorzowie Wlkp. – Departament Organizacyjno-Prawny,
 - b) nadzór merytoryczny: Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim – Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym.
2. **Wymiar czasu pracy:** 1 etat.
3. **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę.
4. **Miejsce pracy:** Gorzów Wielkopolski.
5. **Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**
 - a) **warunki niezbędne** określone w ustawie o pracownikach samorządowych i ustawie o finansach publicznych tj.:
 - 1) posiadanie obywatelstwa państwa polskiego lub obywatelstwa jednego z krajów Unii Europejskiej, lub osoby posiadające obywatelstwo kraju, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
 - 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 3 lata stażu pracy,
 - 3) co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w realizacji projektów finansowanych z Funduszy Europejskich lub w udzielaniu informacji o Funduszach Europejskich,
 - 4) bardzo dobra znajomość obsługi pakietów biurowych MS Office, poczty elektronicznej i Internetu,
 - 5) prawo jazdy kat. B.
 - 6) nastawienie na własny rozwój, podnoszenie kwalifikacji, pozytywne podejście do obywatela, znajomość zasad komunikacji werbalnej, umiejętność pracy w zespole, samodzielność,
 - 7) sumienność, sprawność w działaniu, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, umiejętność planowania i organizowania pracy, postawa etyczna, praworządność, rzetelność, uczciwość, bezstronność, bezinteresowność, profesjonalizm, jawność oraz neutralność,
 - c) **wymagania dodatkowe:**
 - 1) wykształcenie wyższe w zakresie zagadnień związanych z tematyką UE,
 - 2) bardzo dobra znajomość programów do tworzenia i obróbki grafiki,
 - 3) ukończone studia podyplomowe, szkolenia, kursy związane z tematyką UE.

6. Szczegółowe zadania na stanowisku:

- 1) Realizacja zadań określonych w *Umowie dotacji dotyczącej realizacji projektu Pomocy Technicznej* nr DIP/BDG-II/POPT/93/14, zawartej w dniu 05.06.2014 r. pomiędzy Województwem Lubuskim a Ministerstwem Rozwoju (MR), w szczególności:
 - a) diagnoza potencjalnego beneficjenta i udzielanie informacji o możliwościach uzyskania pomocy z odpowiedniego programu Umowy Partnerstwa; a także - jako informacje uzupełniające - z Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz Europejskiego Funduszu Rolnego Rozwoju Obszarów Wiejskich poprzez: kontakt bezpośredni z beneficjentem, rozmowę telefoniczną, pocztę tradycyjną i elektroniczną, indywidualne konsultacje u klienta;
 - b) informowanie o realizowanych projektach dofinansowanych z Funduszy Europejskich;
 - c) gromadzenie i upowszechnianie informacji o dostępnych projektach realizowanych na terenie województwa;
 - d) przeprowadzanie konsultacji na etapie przygotowywania wniosków/projektów;
 - e) przeprowadzanie konsultacji na etapie realizacji projektów, w tym udzielania wstępnej pomocy w rozliczaniu projektów;
 - f) organizacja i prowadzenie spotkań informacyjnych dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów;
 - g) organizacja i prowadzenie szkoleń dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów
 - h) organizacja i udział w Mobilnych Punktów Informacyjnych;
 - i) dystrybucja materiałów informacyjno-promocyjnych dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów;
 - j) przeprowadzanie innych działań informacyjnych zgodnie z Wnioskiem o przyznanie dotacji celowej;
 - k) informowanie o możliwościach realizacji projektów współfinansowanych z Funduszy Europejskich w formie partnerstwa publiczno - prywatnego
 - l) podnoszenie wiedzy poprzez udział w szkoleniach i wizytach studyjnych;
 - m) promowanie Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie oraz świadczonych usług zgodnie z zasadami przekazywanymi przez MR;
 - n) udział w festynach i innych imprezach plenerowych;
 - o) wymiana informacji pomiędzy uczestnikami Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie;
 - p) współpraca z innymi sieciami informacyjnymi, samorządem terytorialnym, instytucjami publicznymi w dziedzinie rozpowszechniania informacji o Funduszach Europejskich.
- 2) Realizacja innych zadań zleconych przez koordynatora na potrzeby Sieci PIFE.
- 3) Realizacja innych zadań, określonych w Zarządzeniu Dyrektora Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze w sprawie podziału zadań i kompetencji oraz organizacji pracy i funkcjonowania Departamentu.

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%.

7. 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 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.)”,
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa polskiego lub obywatelstwa jednego z krajów Unii Europejskiej, lub osoby posiadające obywatelstwo kraju, którym na podstawie

- umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
- 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.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **06.02.2017 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **”nabór na stanowisko Inspektora ds. Funduszy Europejskich –DP.V.**

- 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 9⁰⁰ do 13⁰⁰ pok. nr 11 (tel. 68 456 53 06).

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Katarzyna Turczyniak
Dyrektor Departamentu
Administracyjno – Gospodarczego