

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:** podinspektor (III) w Wydziale Obsługi Projektów w Departamencie Infrastruktury Społecznej,
2. **Charakter stanowiska:** stanowisko ds. aktywnej integracji, finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.3 Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy społecznej i integracji społecznej.
3. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat, *umowa zawarta na czas realizacji projektu.*
4. **Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**
 - a) **warunki niezbędne** określone w ustawie o pracownikach samorządowych tj.:
 - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa jednego z krajów Unii Europejskiej, lub obywatelstwa kraju, z którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
 - 2) w przypadku obcokrajowców posiadanie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonego w przepisach o służbie cywilnej,
 - 3) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 5) posiadanie wykształcenia wyższego,
 - 6) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 7) posiadanie nieposzlakowanej opinii.
 - b) **wymagania niezbędne:**
 - 1) wykształcenie wyższe,
 - 2) bardzo dobra znajomość obsługi pakietów biurowych MS Office, poczty elektronicznej i Internetu,
 - 3) prawo jazdy kat B ze względu na konieczność świadczenia doradztwa wyjazdowego,
 - 4) znajomość ustawy o pomocy społecznej oraz innych niezbędnych przepisów wymaganych do należytego wykonywania obowiązków na w/w stanowisku,
 - 5) znajomość problematyki społecznej (w tym znajomość zagadnień z zakresu ekonomii społecznej), znajomość metod i form aktywizacji społeczności lokalnych, znajomość metod pracy socjalnej,
 - 6) wiedza na temat budowania partnerstwa w zakresie pozyskiwania środków UE,
 - 7) umiejętność analizy i interpretacji danych oraz przedstawiania wniosków,
 - 8) samodzielność, kreatywność, dynamiczność, dokładność i staranność wykonywania zadań, miła aparycja i aktywność w działaniach zawodowych, umiejętność efektywnego porozumiewania się z ludźmi, łatwość nawiązywania kontaktów,
 - c) **wymagania dodatkowe:**
 - 1) dobra znajomość języka angielskiego lub języka niemieckiego.

5. Szczegółowe zadania na stanowisku:

- 1) Prowadzenie doradztwa w zakresie aktywnej integracji szczególnie w zakresie ekonomii społecznej.
- 2) Odpowiedzialność za kompletność i prawidłowość gromadzonej dokumentacji.
- 3) Kontrola formalna i merytoryczna sprawozdań miesięcznych z pracy doradców.
- 4) Przygotowywanie sprawozdań z realizacji zadania dotyczącego doradztwa na potrzeby monitoringu i ewaluacji projektu systemowego oraz Departamentu Infrastruktury Społecznej.
- 5) Udział w analizie potrzeb doradczych w zakresie aktywnej integracji.
- 6) Opracowywanie strony merytorycznej materiałów promocyjnych dotyczących doradztwa.
- 7) Przygotowywanie innych informacji, sprawozdań i raportów związanych z realizacją specjalistycznego doradztwa w województwie lubuskim.
- 8) Inicjowanie nowych rozwiązań w zakresie specjalistycznego doradztwa.
- 9) Świadczenie doradztwa stacjonarnego, wyjazdowego, telefonicznego oraz mailowego na rzecz jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z województwa lubuskiego, m.in. w zakresie ekonomii społecznej oraz kierunków rozwoju pracy socjalnej, metod i sposobów aktywizacji klientów pomocy społecznej, nowych form i narzędzi wsparcia indywidualnego i środowiskowego projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz księgowości i rozliczania dotacji rozwojowej w ramach Poddziałiań 7.1.1 i 7.1.2 PO KL 2007 -2013.
- 10) Organizowanie oraz uczestniczenie w spotkaniach doradczych m.in. w zakresie ekonomii społecznej dla zainteresowanych w siedzibie Departamentu Infrastruktury Społecznej oraz w miejscu zatrudnienia osób zainteresowanych.
- 11) Pomoc merytoryczna w zakresie przygotowywania wniosków o dofinansowanie, wniosków o płatność, raportów i sprawozdań merytorycznych z realizacji projektu.
- 12) Realizacja działań związanych z opracowaniem, realizacją i monitoringiem wieloletniego regionalnego planu działań na rzecz promocji i upowszechnienia ekonomii społecznej oraz rozwoju instytucji sektora ekonomii społecznej i jej otoczenia w regionie.
- 13) Sporządzanie indywidualnych lub grupowych kart wykonania usługi doradczej.
- 14) Sporządzanie comiesięcznych sprawozdań z przeprowadzonego doradztwa specjalistycznego.
- 15) Prowadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji projektowej dotyczącej doradztwa.
- 16) Prowadzenie rejestru z przebiegu doradztwa.
- 17) Informowanie o nieprawidłowościach pojawiających się w ośrodkach.
- 18) Promowanie wśród instytucji pomocy i integracji społecznej instrumentów aktywnej integracji.
- 19) Poszukiwanie i wdrażanie innowacyjnych rozwiązań w zakresie instrumentów aktywnej integracji.
- 20) Współpraca z instytucjami pomocy i integracji społecznej.

5. 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 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”,
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub w przypadku obywateli, którzy mogą starać się o zatrudnienie na stanowisku urzędniczym w myśl art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa tego kraju oraz dokument potwierdzający znajomość języka polskiego określony w przepisach o służbie cywilnej,

- 3) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 4) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - 5) kopie dyplomu, świadectwa dokumentującego wykształcenie,
 - 6) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
 - 7) 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),
 - 8) 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**.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **05.09.2011 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **”nabór na stanowisko podinspektora ds. aktywnej integracji 7.1.3 - DS”**

- osobiście w godzinach pracy urzędu w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze (pok. nr 59),
- 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. Joanna Czompa w godz. od 9⁰⁰ do 13⁰⁰ pok. nr 47 (tel. 68 456 53 06).

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Teresa Sekuła
**Sekretarz Województwa Lubuskiego
Dyrektor Departamentu Organizacyjno-Prawnego**

Zielona Góra, 25.08.2011 r.