

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 na stanowisku ds. projektów konkursowych, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego,
2. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat,
3. **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę,
4. **Miejsce pracy:** Zielona Góra,
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, obywatelstwa jednego z krajów Unii Europejskiej lub obywatelstwa kraju, w 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) bardzo dobra znajomość pakietów biurowych (np. MS Office), poczty elektronicznej, Internetu,
- 3) prawo jazdy kat. B,
- 4) posiadanie specjalistycznej wiedzy z zakresu RPO L-2020, znajomość wytycznych horyzontalnych m.in. w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2014-2020, monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa na lata 2014-2020,
- 5) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów m.in. ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o zatrudnieniu socjalnym, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 6) samodzielność, sumienność, sprawność w wykonywaniu zadań, bezstronność, umiejętność planowania i organizowania pracy, postawa etyczna,

c) wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- 2) doświadczenie w pracy związanej z wdrażaniem, rozliczaniem i monitorowaniem projektów/programów współfinansowanych z funduszy europejskich w tym Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z realizacją zadań dotyczących tematyki ekonomii społecznej, w tym zadań mających na celu aktywizację zawodową i społeczną osób zagrożonych wykluczeniem,
- 3) dobra znajomość języka angielskiego.

6. Szczegółowe zadania na stanowisku:

- 1) przygotowanie aneksów do umów o dofinansowanie projektów konkursowych,
- 2) stały nadzór merytoryczny nad projektami (pełnienie roli opiekuna projektu), w tym w szczególności weryfikacja i opiniowanie przedkładanych przez Beneficjentów planowanych zmian w projektach oraz udzielanie odpowiedzi Beneficjentom w sprawach dotyczących realizacji projektów,
- 3) weryfikacja formalna, merytoryczna i rachunkowa wniosków o płatność w ramach RPO-L2020 (Oś Priorytetowa 7), w tym kontrola załączonych dokumentów oraz ich zatwierdzanie,
- 4) kontrola postępowań o udzielenie zamówień współfinansowanych ze środków UE,
- 5) przygotowywanie zleceń wypłaty środków Beneficjentom,
- 6) kontakt oraz korespondencja z Beneficjentami w zakresie wdrażanych projektów,
- 7) wprowadzanie danych do Centralnego systemu teleinformatycznego,
- 8) ocena prawidłowości wprowadzonych do Centralnego systemu teleinformatycznego danych, dotyczących uczestników projektów na etapie weryfikacji wniosków o płatność,
- 9) bieżące monitorowanie postępu w realizacji wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie projektu,
- 10) przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań,
- 11) sporządzanie okresowych informacji na temat wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 12) odzyskiwanie środków poprzez wezwanie do zwrotu środków wydatkowanych z naruszeniem art. 207 ust. 1 ustawy o finansach publicznych wraz z odsetkami,
- 13) wprowadzanie do rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania, odzyskanych i wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu wspólnotowego oraz rejestru naliczonych od powyższych kwot odsetek,
- 14) przygotowanie i przekazywanie dokumentacji w celu wszczęcia postępowania administracyjnego w związku z koniecznością odzyskania dofinansowania,
- 15) sporządzanie wniosku o dokonanie wpisu do rejestru podmiotów wykluczonych podmiotu, co do którego stwierdzono okoliczności, o których mowa w art. 207 ust. 4 pkt 1, 3, 4 ustawy o finansach publicznych lub w momencie, w którym decyzja, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych stała się ostateczna.

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 podpisaniem oświadczeniem kandydata: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na Podinspektora na stanowisko ds. projektów konkursowych w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z Rozporządzeniem 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1260 z późn.zm.)”,
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa polskiego, obywatelstwa jednego z krajów Unii Europejskiej lub obywatelstwa kraju, w 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 **18.03.2019 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **"nabór na Podinspektora na stanowisko ds. projektów konkursowych w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego"**.

- a. osobiście w godzinach pracy urzędu w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 7 (**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

9. Informacje dodatkowe:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Lubuskie – Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego z siedzibą w Zielonej Górze ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra.
- 2) Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Grzegorz Kurowski – Dyrektor Biura Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego - iodo@lubuskie.pl.
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez czas określony w Jednolitym Rzeczym Wykazie Akt.
- 5) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 6) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 7) Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.
- 8) 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).
- 9) Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, a gdy do wyboru nie dojdzie, od zakończenia procedury naboru, zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru.
- 10) W sprawie naboru, informacji udziela pracownik Wydziału Kadr i Szkolenia w Departamencie Organizacyjno-Prawnym Pani Joanna Stolarz w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 7 (pokój nr 11) w godz. od 9:00 do 13:00 lub telefonicznie pod numerem 68 456 53 06.

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Katarzyna Halasz
Zastępca Dyrektora Departamentu
Organizacyjno-Prawnego