

# 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:** Główny specjalista na stanowisku ds. Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich i Pomocy Technicznej, Wydział Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich i Pomocy Technicznej, Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich,
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, 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) minimum 4 lata stażu pracy,
    - 3) dobra znajomość języka angielskiego,
    - 4) znajomość pakietów biurowych (np. MS Office), poczty elektronicznej, Internetu w stopniu bardzo dobrym,
    - 5) sumienność, skrupulatność, umiejętność pracy w zespole,
    - 6) posiadanie wiedzy z zakresu Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich,
  - c) **wymagania dodatkowe:**
    - 1) dobra znajomość obsługi programów graficznych,
6. **Szczegółowe zadania na stanowisku:**
  - 1) udział w opracowaniu i realizacji planu działania i planu komunikacyjnego SR KSOW działającego w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 w województwie lubuskim,
  - 2) realizacja poszczególnych zamierzeń planu działania i planu komunikacyjnego poprzez organizację spotkań konferencji itp. oraz zamawianie odpowiednich usług, a także nadzór nad ich wykonaniem,
  - 3) prowadzenie podstrony portalu KSOW Województwa Lubuskiego,

- 4) aktualizowanie bazy podmiotów działających na terenie województwa lubuskiego na rzecz obszarów wiejskich oraz nawiązywanie współpracy z tymi podmiotami w ramach działań realizowanych przez KSOW,
- 5) współpraca z Sekretariatem Centralnym i innymi sekretariatami regionalnymi KSOW,
- 6) realizacja projektów pomocy technicznej związanych z działaniem Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich PROW,
- 7) uczestnictwo w spotkaniach i szkoleniach związanych z rozwojem obszarów wiejskich organizowanych przez uczestników sieci,
- 8) prowadzenie sprawozdawczości z realizacji planu działania i planu komunikacyjnego SR KSOW,
- 9) sporządzanie dokumentacji dotyczącej realizacji projektów II Schematu Pomocy Technicznej PROW 2014-2020, w tym w szczególności: sporządzanie wniosków o przyznanie pomocy technicznej, sporządzanie wniosków o płatność, sporządzanie sprawozdań z realizowanych projektów Pomocy Technicznej PROW 2014-2020,
- 10) opisywanie faktur i rachunków realizowanych dostaw i usług zgodnie z obowiązującymi zasadami w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.
- 11) potwierdzanie za zgodność z oryginałem dokumentów składanych wraz z wnioskami o przyznanie pomocy oraz wnioskami o płatność w ramach realizacji operacji Pomocy Technicznej PROW 2014-2020.

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 Głównego specjalistę na stanowisku ds. Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich i Pomocy Technicznej w Departamencie Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich 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, 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 **29.04.2019** r. w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **"nabór na Głównego specjalistę na stanowisku ds. Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich i Pomocy Technicznej w Departamencie Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich"**.

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

***Patrycja Górniak***  
**Sekretarz Województwa Lubuskiego**