

# 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 Rozwoju Regionalnego.
2. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat,
3. **Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**
  - a) **warunki niezbędne** określone w ustawie o pracownikach samorządowych tj.:
    - 1) posiadanie obywatelstwa 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) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych (MS Office), poczty elektronicznej, Internetu,
    - 4) umiejętność kierowania zespołem ludzi, zdolność analitycznego myślenia, zdolności negocjacyjne,
  - c) **wymagania dodatkowe:**
    - 1) doświadczenie zawodowe zdobyte w pracy w administracji publicznej,
    - 2) doświadczenie zawodowe związane z realizacją zadań w zakresie polityki regionalnej i promocji,
    - 3) dobra znajomość języka angielskiego lub/i języka niemieckiego,
    - 4) prawo jazdy kat. B,
    - 5) studia podyplomowe w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi,
    - 6) posiadanie wiedzy z zakresu: ustawy o samorządzie województwa, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju oraz prawa wspólnotowego,
    - 7) znajomość problematyki polityki regionalnej i strukturalnej UE, znajomość zasad funkcjonowania UE, zarządzania środkami pochodzącymi z funduszy strukturalnych UE – potwierdzona doświadczeniem zawodowym,
    - 8) znajomość protokołu dyplomatycznego, wiedza z zakresu kształtowania właściwego wizerunku administracji publicznej,
    - 9) pracowitość, samodzielność, kreatywność, skrupulatność, wysokie umiejętności personalne, odpowiedzialność, odporność na stres.
4. **Szczegółowe zadania na stanowisku:**
  - 1) Kierowanie pracą i znajomość całokształtu zagadnień należących do działania Departamentu Rozwoju Regionalnego – kreowanie polityki regionalnej województwa.
  - 2) Nadzór nad:
    - a. wdrażaniem Strategii Marki Lubuskie,
    - b. sprawami związanymi z turystyką regionalną.

- 3) Koordynacja zadań tworzenia sieci współpracy pomiędzy instytucjami i organizacjami województwa w zakresie promocji i turystyki regionalnej.
- 4) Tworzenie i monitorowanie regionalnej strategii innowacji i systemu wspierania innowacji.
- 5) Monitorowanie realizacji programów UE w Województwie Lubuskim.

**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,
- 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**.

**6. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **17.10.2011 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem ” **nabór na stanowisko Zastępcy Dyrektora Departamentu Rozwoju Regionalnego**”

- 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 9<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup> pok. nr 47 (tel. 68 456 53 06).

**z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA**

*Teresa Sekuła*

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

Zielona Góra, 05.10.2011 r.