

# 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, Specjalista ds. Funduszy Europejskich w Lokalnym Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich (II), Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim w Departamencie Rozwoju Regionalnego / Biuro Zamiejscowe Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim
2. **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę na czas zastępstwa pracownika.
3. **Liczba etatów:** 1
4. **Wymiar czasu pracy:** pełen etat.
5. **Miejsce pracy:** Gorzów Wielkopolski.
6. **Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**
  - a) **warunki niezbędne** określone w ustawie o pracownikach samorządowych i ustawie o finansach publicznych, tj.:
    - 1) posiadanie obywatelstwa państwa polskiego bądź 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) minimum 3 lata stażu pracy,
    - 3) minimum roczne doświadczenie zawodowe w realizowaniu projektów finansowanych z Funduszy Europejskich lub w udzielaniu informacji o Funduszach Europejskich,
    - 4) bardzo dobra znajomość obsługi pakietów biurowych (np. MS Office), poczty elektronicznej i Internetu,
    - 5) prawo jazdy kat. B,
    - 6) nastawienie na własny rozwój, podnoszenie kwalifikacji, pozytywne podejście do obywatela, komunikacja werbalna, umiejętność pracy w zespole, samodzielność, sumienność, sprawność, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, planowanie i organizowanie pracy, postawa etyczna, praworządność, rzetelność i uczciwość, bezstronność i bezinteresowność, profesjonalizm, jawność oraz neutralność,
  - c) **wymagania dodatkowe:**
    - 1) wykształcenie wyższe kierunkowe – w zakresie Funduszy Europejskich, Unii Europejskiej,
    - 2) dobra znajomość języka angielskiego,
    - 3) dobra znajomość języka niemieckiego,
    - 4) bardzo dobra znajomość programów do tworzenia i obróbki grafiki,
    - 5) kursy w zakresie Funduszy Europejskich, Unii Europejskiej,

6) studia podyplomowe w zakresie Funduszy Europejskich, Unii Europejskiej.

## **7. 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 Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Województwem Lubuskim (zmienionej Aneksami), 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 oraz prowadzenie rejestru klientów Punktów Informacyjnych, celem informowania ich o możliwościach wsparcia ze środków Funduszy Europejskich;
  - 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 Punktach 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 formule partnerstwa publiczno-prywatnego;
  - l) samokształcenie w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych zadań oraz podnoszenie wiedzy poprzez udział w szkoleniach i wizytach studyjnych;
  - m) współpraca z innymi instytucjami / podmiotami / Sieciami Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich działającymi na terenie innych województw w zakresie organizacji spotkań i szkoleń dla grup beneficjentów/potencjalnych beneficjentów FE;
  - n) promowanie Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie oraz świadczonych przez nie usług;
  - o) udział w festynach i innych imprezach plenerowych;
  - p) wymiana informacji pomiędzy uczestnikami Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie;
  - q) 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 Rozwoju Regionalnego w sprawie podziału zadań i kompetencji oraz organizacji pracy i funkcjonowania Departamentu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

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%.

## **8. 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 stanowisko Inspektora – Specjalisty ds. Funduszy Europejskich w Lokalnym Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich (II), Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie

lubuskim w Departamencie Rozwoju Regionalnego / Biurze Zamiejscowym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim, 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) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)",

- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa polskiego lub 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.**

#### **9. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **07.09.2020 r.** w zamkniętej kopercie z **umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata** oraz z dopiskiem **„nabór na stanowisko Inspektora - Specjalisty ds. Funduszy Europejskich w Lokalnym Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich (II), Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim w Departamencie Rozwoju Regionalnego / Biurze Zamiejscowym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim”**.

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

#### **10. 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](mailto: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 Katarzyna Babik-Sobień w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnjej 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**