

**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 ds. kontroli zarządczej projektów, Departament Programów Regionalnych, Wydział Rozliczeń Inwestycji Gospodarczych,
2. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat,
3. **Liczba etatów:** 1
4. **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę,
5. **Miejsce pracy:** Zielona Góra,
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) znajomość pakietów biurowych (np. MS Office), poczty elektronicznej, Internetu w stopniu bardzo dobrym,
- 3) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, kultura osobista, zaangażowanie oraz dbałość o rozwój własny i poszerzanie wiedzy,

**c) wymagania dodatkowe:**

- 1) co najmniej półroczne doświadczenie w pracy związanej z obsługą projektów finansowanych z funduszy unijnych, rozliczaniem projektów poprzez weryfikację wniosków o płatność udokumentowane kopią świadectwa pracy/zakresu obowiązków,
- 2) znajomość języka angielskiego albo niemieckiego w stopniu dobrym,
- 3) prawo jazdy kat. B,
- 4) ukończone kursy z zakresu rozliczania i realizacji projektów unijnych.

**7. Szczegółowe zadania na stanowisku:**

- 1) Weryfikacja wniosków o płatność i sporządzanie płatności na rzecz beneficjentów, w tym:
  - a) kompleksowa weryfikacja wniosków o płatność w ramach Osi Priorytetowej 1 z wyłączeniem Poddziałania realizowanych w ramach Instrumentów Finansowych RPO-L2020,
  - b) sporządzanie dyspozycji wypłaty środków dla Beneficjenta oraz nadzór nad przekazywaniem ich do realizacji w Departamencie Finansów w ramach Osi

- Priorytetowej 1 z wyłączeniem Poddziałów realizowanych w ramach Instrumentów Finansowych RPO-L2020,
- c) prowadzenie bieżącej ewidencji wniosków o płatność, które zostały zweryfikowane na niniejszym stanowisku,
  - d) prawidłowa ewidencja obiegu wniosków o płatność,
  - e) kontakt i korespondencja z Beneficjentami w zakresie wniosków o płatność w ramach Osi Priorytetowej 1 z wyłączeniem Poddziałów realizowanych w ramach Instrumentów Finansowych RPO-L2020.
- 2) Wykrywanie nieprawidłowości i przekazywanie informacji na temat nieprawidłowości do Wydziału Prawnego i Zarządzania.
  - 3) Obsługa SL2014 w zakresie realizowanych zadań.
  - 4) Prowadzenie dokumentacji, dotyczącej realizacji powierzonych zadań zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
  - 5) Zatwierdzanie wniosków o płatność w ramach Osi Priorytetowej 1 z wyłączeniem Poddziałów realizowanych w ramach Instrumentów Finansowych RPO-L2020, w tym kontrola załączonych dokumentów
  - 6) Inne zadania zlecone przez przełożonego.

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 Podinspektora ds. kontroli zarządczej projektów w Departamencie Programów Regionalnych 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 2019 r. poz.1282)”,
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa polskiego lub obywatelstwa jednego z krajów Unii Europejskiej bądź obywatelstwa kraju, w którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
- 3) w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa państwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej,
- 4) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 5) kopia dyplomu, świadectwa dokumentującego wykształcenie,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenie 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.

**Oświadczenia, składane przez kandydata oraz CV muszą być opatrzone jego podpisem.**

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

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **14.09.2020 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem „**nabór na Podinspektora ds. kontroli zarządczej projektów w Departamencie Programów Regionalnych**”.

- 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

## **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 Pan Mateusz Bień 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**