

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 (IV) w Departamencie Gospodarki i Infrastruktury – Centrum Obsługi Inwestora i Eksportera,
2. Charakter stanowiska: ekspert do pracy w COIE w ramach usługi pro-eksport.
3. Wymiar czasu pracy: 2 etaty.
4. 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) co najmniej roczne doświadczenie zawodowe związane z pracą w obszarze umiędzynarodowienia przedsiębiorstw,
 - 4) udokumentowana (certyfikat) znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2,
 - 5) bardzo dobra znajomość obsługi pakietów biurowych MS Office, poczty elektronicznej i Internetu,
 - 6) znajomość aktualnych zagadnień gospodarczych w kraju, jak i w kontekście międzynarodowym,
 - 7) umiejętność szybkiego wyszukiwania danych,
 - 8) umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów, umiejętność analitycznego myślenia, dokładność, gotowość uczenia się, łatwość nawiązywania kontaktów.
 - c) wymagania dodatkowe:
 - 1) wykształcenie wyższe ekonomiczne lub prawnicze lub handel zagraniczny lub marketing,
 - 2) udokumentowana (certyfikat) znajomość języka niemieckiego lub języka francuskiego w stopniu komunikatywnym,
 - 3) prawo jazdy kat. B.,
 - 4) doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych z funduszy przedakcesyjnych, funduszy strukturalnych i/lub budżetu państwa
 - 5) doświadczenie i wiedza z zakresu uwarunkowań prowadzenia działalności gospodarczej na poszczególnych rynkach,
 - 6) znajomość specyfiki branż.

5. Szczegółowe zadania na stanowisku:

- 1) Dostarczanie zainteresowanym podmiotom informacji pozwalających przedsiębiorcy na identyfikację rynku dla danego typu produktu/usługi i inwestycji poza granicę Polski.
- 2) Wyszukiwanie w dostępnych bazach danych (w kraju i za granicą) informacji na temat potencjalnych partnerów gospodarczych w eksporcie lub na temat efektów podjętej inwestycji na wybranym rynku zagranicznym i na podstawie zebranych informacji przekazanych przedsiębiorcy Ekspert zainicjuje kontakty z wybranymi przez przedsiębiorcę partnerami.
- 3) Pozyskiwanie i udostępnianie zainteresowanym przedsiębiorcom i grupom przedsiębiorstw informacji rynkowych w postaci:
 - a. zagranicznych raportów, analiz, badań rynkowych, opracowań sektorowo-problemowych i informacji na temat: administracyjno-prawnych, finansowych, w tym bezpieczeństwa obrotu gospodarczego, aspektów prowadzenia działalności gospodarczej na rynkach zagranicznych, także w zakresie rozwoju działalności eksportowej i podejmowania/realizacji inwestycji za granicą,
 - b. obowiązujących zasad otwierania oddziałów i przedstawicielstw za granicą.
- 4) Gromadzenie i udostępnianie informacji odnośnie zasad przejmowania i łączenia się (fuzji) przedsiębiorstw, w tym także przez podmioty (przedsiębiorstwa) zagraniczne.
- 5) Pozyskiwanie i udostępnianie do wiadomości przedsiębiorcy informacji w zakresie obowiązujących metod rozliczeń międzynarodowych, zwyczajów i uzansów handlowych, technik finansowania transakcji eksportowych, sposobów oceny ryzyka eksportowego i zarządzania ryzykiem.
- 6) Pozyskiwanie, a następnie przekazywanie informacji przedsiębiorcom czy grupom przedsiębiorstw w takim zakresie, w jakim pozwolą one tym podmiotom na indywidualne:
 - a. dostosowania strategii eksportowej przedsiębiorstwa do danego rynku zagranicznego,
 - b. dokonanie doboru efektywnych i skutecznych form realizacji działań marketingowych na rynkach zagranicznych.
- 7) Udostępnianie informacji odnośnie źródeł i procedur pozyskiwania środków na finansowanie działalności eksportowej i inwestycji za granicą, z programów pomocowych Unii Europejskiej: krajowych i regionalnych oraz ze środków budżetowych (publicznych).
- 8) Dostarczanie niezbędnych informacji i danych o funkcjonowaniu oraz zasadach korzystania z systemu interwencyjnego SOLVIT, który na podstawie sieci Centrów Koordynacyjnych utworzonych we wszystkich państwach członkowskich UE, dąży do praktycznego rozwiązania problemów wynikających z niewłaściwego stosowania prawa UE z zakresu rynku wewnętrznego przez organy administracji publicznej.
- 9) Dostarczanie przedsiębiorcy informacji odpowiadających na jego potrzeby, na podstawie której będzie on mógł skorzystać z aktywnych instrumentów wsparcia eksportu, w obszarze: a) finansowym, b) usługowym, c) instytucjonalnym, ośrodków wsparcia eksporterów i inwestorów, tak w kraju jak i na rynkach zagranicznych, takich jak: agencje rządowe, placówki zagraniczne, izby gospodarcze, itp.
- 10) W ramach obsługi misji gospodarczych z/do regionu, podejmowanie wyłącznie działań o charakterze merytorycznym, które m. in. będą polegały na udziale w selekcji przedsiębiorców biorących udział w misji gospodarczej wyjazdowej/przyjazdowej oraz na wsparciu w opracowaniu materiałów informacyjnych dotyczących zagadnień gospodarczych krajów docelowych.

6. 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**.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **05.09.2011 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **”nabór na stanowisko głównego specjalisty (IV) w COIE – usługa pro-eksport”**

- 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 9⁰⁰ do 13⁰⁰ pok. nr 47 (tel. 068 456 53 06).

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Teresa Sekuła
Sekretarz Województwa Lubuskiego
Dyrektor Departamentu Organizacyjno-Prawnego

Zielona Góra, 25.08.2011 r.