

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 w Wydziale Informacji i Promocji EFS w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego, stanowisko ds. informacji i promocji EFS,
2. **Liczba etatów:** 1.
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 bądź
 - 2) wykształcenie średnie i 3 lata stażu pracy,
 - 3) znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
 - 4) bardzo dobra znajomość obsługi pakietów biurowych MS Office, poczty elektronicznej i Internetu,
 - 5) rzetelność, dyspozycyjność, komunikatywność, zdolności organizacyjne, umiejętność podejmowania decyzji i współpracy w zespole oraz nawiązywania kontaktów,
4. **Szczegółowe zadania na stanowisku:**
 - 1) Upowszechnianie informacji związanych z procesem wdrażania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie lubuskim.
 - 2) Przygotowywanie materiałów informacyjnych oraz publikacji związanych z Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki.
 - 3) Tworzenie prezentacji multimedialnych dot. Ingerencji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz stanu jego wdrażania w województwie lubuskim.
 - 4) Planowanie i realizacja działań informacyjno–promocyjnych dotyczących Europejskiego Funduszu Społecznego.
 - 5) Współpraca z Instytucją Pośredniczącą II stopnia oraz RO EFS w zakresie działań związanych z wdrażaniem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie lubuskim.
 - 6) Przygotowywanie oraz realizacja Roczego Planu Działań Informacyjno–Promocyjnych.
 - 7) Stworzenie sprawnego systemu komunikacji pomiędzy instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie Europejskiego Funduszu Społecznego.
 - 8) Opracowywanie materiałów szkoleniowych oraz realizacja szkoleń dla beneficjentów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

- 9) Współdziałanie z jednostkami samorządu terytorialnego oraz stowarzyszeniami w celu propagowania korzyści płynących z wykorzystywania środków pomocowych Unii Europejskiej.
- 10) Aktualizacja strony internetowej związanej z wdrażaniem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie lubuskim.
- 11) Inne czynności zlecone na stanowisku przez przełożonego.

5. Warunki pracy:

Praca na stanowisku wiąże się bezpośrednio z uczestnictwem w targach, konferencjach, imprezach masowych, w trakcie których wydział realizuje swoje zadania organizując stoiska promocyjne i wystawiennicze. W sytuacjach takich konieczne jest czynne zaangażowanie się pracownika w budowę stoiska (przenoszenie oraz montaż elementów stalowych konstrukcji namiotu, materiałów drukowanych oraz gadżetów promocyjnych).

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%

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 dokumentu potwierdzającego orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – w przypadku osób, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
- 8) 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 **06.02.2012 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **”nabór na stanowisko podinspektora ds. informacji i promocji – DFS”**

- 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 11 (tel. 068 456 53 06).

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Teresa Sekuła

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

Zielona Góra, 27.01.2012 r.