

# 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 – specjalista ds. Funduszy Europejskich w Głównym Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich (II), Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim – Departament Rozwoju Regionalnego.
2. **Wymiar czasu pracy:** 1 etat.
3. **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę.
4. **Miejsce pracy:** Zielona Góra.
5. **Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**
  - a) **warunki niezbędne** określone w ustawie o pracownikach samorządowych i ustawie o finansach publicznych tj.:
    - 1) posiadanie obywatelstwa państwa polskiego lub obywatelstwa jednego z krajów Unii Europejskiej, lub osoby posiadające obywatelstwo kraju, 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) co najmniej 4 lata stażu pracy,
    - 3) co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w realizacji projektów finansowanych z Funduszy Europejskich lub w udzielaniu informacji o Funduszach Europejskich,
    - 4) bardzo dobra znajomość obsługi pakietów biurowych MS Office, poczty elektronicznej i Internetu,
    - 5) prawo jazdy kat. B.
    - 6) nastawienie na własny rozwój, podnoszenie kwalifikacji, pozytywne podejście do obywatela, znajomość zasad komunikacji werbalnej, umiejętność pracy w zespole, samodzielność,
    - 7) sumienność, sprawność w działaniu, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, umiejętność planowania i organizowania pracy, postawa etyczna, praworządność, rzetelność, uczciwość, bezstronność, bezinteresowność, profesjonalizm, jawność oraz neutralność,
  - c) **wymagania dodatkowe:**
    - 1) wykształcenie wyższe w zakresie Funduszy Europejskich, Unii Europejskiej,
    - 2) znajomość języka niemieckiego,
    - 3) znajomość języka angielskiego,
    - 4) bardzo dobra znajomość programów do tworzenia i obróbki grafiki,
    - 5) ukończone studia podyplomowe, szkolenia, kursy w zakresie Funduszy Europejskich, Unii Europejskiej.

## **6. 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 Ministerstwem Rozwoju (MR) a Województwem Lubuskim 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 formie partnerstwa publiczno-prywatnego;
  - l) podnoszenie wiedzy poprzez samokształcenie w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych zadań oraz udział w szkoleniach i wizytach studyjnych;
  - m) promowanie Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie oraz świadczonych usług zgodnie z zasadami przekazywanymi przez MR;
  - n) udział w festynach i innych imprezach plenerowych;
  - o) wymiana informacji pomiędzy uczestnikami Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie;
  - p) 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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze w sprawie podziału zadań i kompetencji oraz organizacji pracy i funkcjonowania Departamentu.

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%.

## **7. 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 zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.)”,
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa polskiego lub obywatelstwa jednego z krajów Unii Europejskiej, lub osoby posiadające obywatelstwo kraju, 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.

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

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **20.11.2017 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **”nabór na stanowisko Głównego Specjalisty ds. Funduszy Europejskich – DR.IX”**.

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

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. Agnieszka Kotowska w godz. od 9<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup> pok. nr 11 (tel. 68 456 53 06).

**z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA**

***Katarzyna Turczyniak***  
Dyrektor Departamentu  
Administracyjno – Gospodarczego