

# Marszałek Województwa Lubuskiego

## o g ł a s z a nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego:

1. **Stanowisko i miejsce w strukturze organizacyjnej:** Zastępca Dyrektora Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego (II),
2. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat,
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,
    - 2) co najmniej 4 lata stażu pracy,
    - 3) bardzo dobra znajomość obsługi pakietów biurowych MS Office, poczty elektronicznej i Internetu,
    - 4) znajomość Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz wytycznych i innych dokumentów z nim związanych, ustawy o samorządzie województwa, ustawy o finansach publicznych i rachunkowości,
    - 5) umiejętność zarządzania zespołem, zorientowanie na rezultaty pracy, sumienność, bezstronność, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, planowanie i organizowanie pracy, postawa etyczna,
  - c) **wymagania dodatkowe:**
    - 1) bardzo dobra znajomość języka angielskiego i/lub języka niemieckiego.
4. **Szczegółowe zadania na stanowisku:**
  - 1) Nadzorowanie i bezpośrednio kierowanie pracą Wydziału Projektów Własnych.
  - 2) Nadzór nad wdrażaniem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
  - 3) Czuwanie nad terminowym i rzetelnym wykonywaniem zadań podległych wydziałów.
  - 4) Rozdzielanie korespondencji do załatwienia pomiędzy kierowników podległych wydziałów.
  - 5) Przedkładanie wniosków w sprawie awansów i nagród oraz propozycji oceny podległych pracowników.
  - 6) Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w zakresie czynności wykonywanych na zajmowanym stanowisku/ w zakresie powierzonych zadań.
  - 7) Reprezentowanie Instytucji Pośredniczącej PO KL przed beneficjentami i interesantami.
  - 8) Inicjowanie podjęcia uchwał i wydawania oraz aktualizacji niezbędnych aktów sejmiku, Zarządu i Marszałka, w sprawach należących do departamentu.
  - 9) Uczestniczenie w posiedzeniach Sejmiku oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje, zapytania i wnioski radnych.
  - 10) Ustalenie opisu stanowiska pracy w przypadku zatrudnienia nowego pracownika.

- 11) Odpowiedzialność za wyniki pracy departamentu, sprawne i prawidłowe jego funkcjonowanie, rzetelne wypełnianie przez podległych pracowników obowiązków służbowych, przestrzeganie przez nich ustalonego porządku oraz dyscypliny pracy.
- 12) Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych oraz podpisywanie korespondencji w zakresie podległych wydziałów, w ramach imiennych upoważnień udzielonych odpowiednio przez Marszałka lub Zarząd.

#### 5. 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**.

#### 6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **31.10.2011 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **”nabór na stanowisko Zastępcy Dyrektora Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego (II)”**

- 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 9<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup> pok. nr 47 (tel. 68 456 53 06).

z up. **MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA**

*Iwona Kotońska-Radziszewska*  
p.o. Zastępcy Dyrektora Departamentu  
Organizacyjno-Prawnego

Zielona Góra, 14.10.2011 r.