

# 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 ds. postępowań administracyjnych, procedury odwoławczej i windykacji w Departamencie Regionalnego Programu Operacyjnego, Wydział Postępowań Administracyjnych, Windykacji i Procedury Odwoławczej.
2. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat.
3. **Liczba etatów:** 2.
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, z 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 prawnicze,
    - 2) co najmniej 4 lata stażu pracy,
    - 3) znajomość języka angielskiego w stopniu dobrym,
    - 4) bardzo dobra znajomość obsługi pakietów biurowych MS Office, poczty elektronicznej i Internetu,
    - 5) samodzielność, rzetelność, dyspozycyjność, komunikatywność, zdolność analitycznego myślenia, zdolności organizacyjne, umiejętność podejmowania decyzji, nawiązywania kontaktów,
  - c) **wymagania dodatkowe:**
    - 1) doświadczenie zawodowe w zakresie przeprowadzania postępowań administracyjnych, windykacji, procedury odwoławczej,
    - 2) prawo jazdy kat. B.
    - 3) ukończona aplikacja prawnicza tj.: radcowska, adwokacka, ogólna, sędziowska, prokuratorska, notarialna.
6. **Szczegółowe zadania na stanowisku:**
  - 1) Współpraca z Biurem Radców Prawnych w zakresie prowadzonych postępowań.

- 2) Przygotowanie materiałów do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gorzowie Wlkp. oraz Naczelnego Sądu Administracyjnego w zakresie powierzonych zadań.
- 3) Wszczynianie postępowań administracyjnych w celu odzyskania środków przekazanych Beneficjentom w ramach realizowanych projektów.
- 4) Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w celu odzyskania środków przekazanych Beneficjentom w ramach realizowanych projektów.
- 5) Prowadzenie postępowań administracyjnych.
- 6) Sprawdzanie prawidłowości wniesienia środków odwoławczych.
- 7) Rejestrowanie środków odwoławczych, zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz Podręcznikiem procedur IZ LRPO i IZ RPO.
- 8) Rozpatrywanie środków odwoławczych przewidzianych w ramach systemu realizacji LRPO i RPO.
- 9) Współpraca z komórkami organizacyjnymi wewnątrz Departamentu Regionalnego Programu Operacyjnego oraz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego.
- 10) Przygotowanie materiałów na posiedzenie Zarządu Województwa Lubuskiego oraz Sejmiku Województwa Lubuskiego w zakresie powierzonych zadań.
- 11) Prowadzenie dokumentacji, dotyczącej realizacji powierzonych zadań zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
- 12) 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%.

#### **7. 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 2014 r. poz. 1182 j.t.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 j.t.)”,
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa 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**.

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

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **04.12.2014 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **”nabór na stanowisko głównego specjalisty ds. postępowań administracyjnych, procedury odwoławczej i windykacji DFR.XIII”**.

- a. osobiście w godzinach pracy urzędu w Kancelarii Głównej 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**

*Irena Skiba*  
Zastępca Dyrektora Departamentu  
Administracyjno – Gospodarczego

Zielona Góra, 2014-11-24