

**Ogłoszenie o naborze do pracy w Urzędzie Marszałkowskim  
Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie,  
ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn**



Termin składania ofert: **2018-07-11**

**Inspektor (1 etat)**

Miejsce pracy: **Olsztyn**

Departament: **Polityki Regionalnej**

Ogłoszono dnia: **2018-06-27**

Nr ogłoszenia: **85 / 2018**

Symbol stanowiska: **PR – 1 (Biuro Koordynacji)**

Zlecenie: **Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**

**I. Wymagania w stosunku do kandydatów:**

---

**a. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku : prawo.
2. Co najmniej 3 letni staż pracy przy wykonywaniu podobnych czynności;
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
6. Nieposzlakowana opinia;
7. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

**b. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego;
2. Znajomość przepisów z zakresu funduszy strukturalnych
3. Umiejętność obsługi programów komputerowych (np. pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych;
4. Umiejętność samodzielnego analizowania danych, informacji i problemów;
5. Umiejętność formułowania jasnych i precyzyjnych wypowiedzi pisemnych;
6. Umiejętność pracy w zespole;
7. Samodzielność, systematyczność, komunikatywność.

**II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

---

1. Koordynacja realizacji umów z instytucjami pośredniczącymi regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
2. Identyfikacja zagrożeń w realizacji umów z IP RPO WiM;
3. Koordynacja wnioskowania o indywidualne interpretacje ministra właściwego ds. rozwoju;
4. Prowadzenie spraw w zakresie porozumienia z administratorem danych zbioru „ Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” w zakresie powierzania przetwarzania danych osobowych;
5. Koordynacja opracowania wzoru wniosku i umowy o dofinansowanie projektu oraz ich zmian;
6. Opiniowanie instrukcji wykonawczych IP i projektów aktualizacji w zakresie właściwym dla swojego stanowiska pracy;

7. Przygotowywanie projektów wniosków do Zarządu Województwa, projektów uchwał Sejmiku Województwa w zakresie zadań swojego stanowiska pracy;
8. Udział w przygotowaniu planów pracy, sprawozdań i innych dokumentów w zakresie działalności Biura Koordynacji w części wynikającej z zakresu zadań swojego stanowiska pracy.

### III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

---

Praca administracyjno-biurowa, przeważnie siedząca z przewagą wysiłku umysłowego, przy monitorze ekranowym, 8 godzin na dobę, obejmuje krajowe podróże służbowe, dostęp do budynku oraz toalet niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

### IV. Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych

Informujemy, iż w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego wynosił mniej niż 6%.

### V. Wymagane dokumenty:

---

1. List motywacyjny wraz z uwzględnieniem wymagań dodatkowych na ww. stanowisku;
2. Życiorys zawodowy – Curriculum Vitae;
3. Kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie;
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe;
5. Kserokopie referencji lub opinii, w tym na potwierdzenie nieposzlakowanej opinii kandydata.
6. Oryginał kwestionariusza osobowego według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie – <http://bip//.warmia.mazury.pl/> oraz w sekretariacie Departamentu Organizacyjnego przy ul. Emilii Plater 1, pok. 117;
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
8. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
9. Oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
10. Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków na wskazanym stanowisku.
11. Oświadczenie o zgodzie/lub braku zgody na przetwarzanie danych osobowych wg. Klauzuli informacyjnej na podstawie art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r (RODO).- <http://bip.warmia.mazury.pl/>

### VI. Dokumenty dodatkowe:

---

1. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach;
2. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydatów niepełnosprawnych, którzy chcą skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, na zasadach określonych w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z późn.zm).
3. Inne, które kandydat uważa za istotne w jego przyszłej pracy.

### VII. Termin, sposób i miejsce:

---

#### a. Termin:

2018-07-11

#### Sposób:

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys zawodowy (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą: **Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procesu naboru zgodnie z RODO z dnia 27.04.2016r UE 2016/679.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko** (wskazać nazwę stanowiska, numer ogłoszenia oraz symbol stanowiska).

#### **b. Miejsce:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem innych osób w sekretariacie Departamentu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie ul. Emilii Plater 1, pok. 117 lub przesłać pocztą. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu

#### VIII. Informacje dodatkowe

---

**Aby zakwalifikować się do kolejnego etapu naboru, kandydat musi spełniać wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe oraz złożyć komplet wymaganych dokumentów**

**Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi wyłącznie na oferty kandydatów, którzy spełnią wymagania niezbędne, dodatkowe oraz złożą komplet wymaganych dokumentów.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Dokumentami potwierdzającymi staż pracy i doświadczenie zawodowe są: świadectwa pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu lub w przypadku kierowniczych stanowisk urzędniczych również wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

Dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe mogą być również min.: zaświadczenia o odbyciu praktyk, staży, dokumenty potwierdzające pracę na umowę zlecenie lub o dzieło, wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej również w odniesieniu do stanowisk nie będących stanowiskami kierowniczymi.

Wszystkie wymagane dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim, a dokumenty wydane w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach samorządu terytorialnego organizuje się służbę przygotowawczą. Służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego <http://bip.warmia.mazury.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu w Olsztynie, przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, II piętro.

Zgodnie z Klauzulą Informacyjną art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady EU 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych RODO informujemy, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych jest **Województwo Warmińsko-Mazurskie / Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**, ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn (dalej: Administrator).
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: **iod@warmia.mazury.pl**.
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu **rekrutacji pracowników**. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. a RODO**.
- 4) dane osobowe nie będą przekazywane **podmiotom zewnętrznym**.
- 5) dane osobowe będą przechowywane **przez okres 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników naboru**.
- 6) do wskazanego terminu składania ofert w ogłoszeniu przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
- 7) jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) podanie danych osobowych **jest wymogiem ustawowym**.

W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe uczestniczenie w procesie rekrutacji.

**MARSZAŁEK  
WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO**

*Gustaw Marek Brzezina*