

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
DO SPRAW OBSŁUGI PROJEKTÓW
W WYDZIALE ROZWOJU GOSPODARCZEGO
W DEPARTAMENCIE PLANOWANIA STRATEGICZNEGO I ROZWOJU GOSPODARCZEGO
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
PLAC TEATRALNY 2, 87-100 TORUŃ**

Oferta nr 30/2020 z dnia 4 sierpnia 2020 r.

| | |
|---|--|
| WYMAGANIA NIEZBĘDNE | <p>a) wykształcenie wyższe prawnicze, b) bardzo dobra znajomość języka angielskiego, potwierdzona certyfikatem lub dyplomem ukończenia studiów na kierunku filologia angielska, c) staż pracy w urzędzie administracji publicznej, d) doświadczenie przy realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Gospodarczego, e) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, f) nieposzlakowana opinia.</p> |
| WYMAGANIA DODATKOWE | <p>a) wiedza z zakresu administracji samorządowej, b) doświadczenie przy realizacji projektów współfinansowanych ze środków unijnych, c) komunikatywna znajomość języka angielskiego, d) dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office), e) wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, sumienność, systematyczność.</p> |
| ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY | <p>realizacja projektów własnych samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego finansowanych w ramach RPOWK-P, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przygotowywanie projektów umów, postępowań przetargowych, zapytań ofertowych, opiniowanie projektów aktów prawnych, - organizacja wydarzeń związanych z realizacją projektów promocji gospodarczej, - przygotowywanie wniosków o płatność i bieżących rozliczeń finansowych, - prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją projektów, - przygotowywanie okresowych raportów i sprawozdań wynikających z realizacji projektów, - współpraca z partnerami projektów, - udział w targach i konferencjach krajowych i zagranicznych związanych z realizacją projektów, - organizacja zagranicznych misji gospodarczych dla MŚP. |
| WARUNKI PRACY | <p>a) praca biurowa przy komputerze w budynku przy Placu Teatralnym 2 b) godziny pracy: rozpoczęcie pracy w godzinach 7⁰⁰ – 8⁰⁰ , zakończenie: w poniedziałki, środy, czwartki w godzinach 15⁰⁰ – 16⁰⁰ , we wtorki w godzinach – 16³⁰ – 17³⁰ , w piątki w godzinach – 13³⁰ – 14³⁰ .</p> |
| WYMAGANE DOKUMENTY | <p>a) podpisany list motywacyjny, b) podpisany życiorys zawodowy (CV), c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe, d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, e) podpisane oświadczenia, według wzorów o posiadaniu przez kandydata: - obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, - nieposzlakowanej opinii, oraz: - o zapoznaniu się z informacją w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dane dotyczą,</p> |

| | |
|--|--|
| | - o wyrażeniu zgodny na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z realizacją procesu rekrutacji. |
|--|--|

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert w zamkniętych kopertach w **Punkcie Informacyjno – Podawczym** Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, lub przesłać na adres: **Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego Departament Organizacyjny Wydział Kadr 87-100 Toruń, Plac Teatralny 2**, z dopiskiem: „Oferta Pracy nr 30/2020 ” w terminie 10 dni od ukazania się ogłoszenia (liczy się data stempla pocztowego).

Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie oraz bez wymaganych oświadczeń i podpisów nie będą rozpatrywane. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Kandydaci, których aplikacje spełniły wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu testu wiedzy merytorycznej oraz rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego (www.bip.kujawsko-pomorskie.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu, Plac Teatralny 2. Aplikacje, które nie spełniają wymagań formalnych pozostaną bez rozpatrzenia.

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