

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

Oferta nr 35/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 r.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE	<p>a) wykształcenie wyższe na kierunku administracja,</p> <p>b) co najmniej dwuletni staż pracy zawodowej, w tym co najmniej roczny staż pracy w urzędzie administracji publicznej,</p> <p>c) doświadczenie we współpracy z samorządami lokalnymi,</p> <p>d) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,</p> <p>e) nieposzlakowana opinia.</p>
WYMAGANIA DODATKOWE	<p>a) wiedza z zakresu administracji samorządowej,</p> <p>b) znajomość elektronicznego systemu obiegu dokumentów,</p> <p>c) dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office),</p> <p>d) odpowiedzialność, zdolność planowania i samodzielnej pracy, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, otwartość na nowe zadania, własna inicjatywa w pracy, gotowość uczenia się i aktualizacji wiedzy, komunikatywność.</p>
ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY	<p>a) udział we wdrażaniu strategii rozwoju województwa,</p> <p>b) prowadzenie spraw administracyjno – kancelaryjnych i organizacyjnych związanych z funkcjonowaniem Forum Samorządowego,</p> <p>c) prowadzenie ewidencji partnerów społecznych i samorządowych zaangażowanych w realizację idei solidaryzmu samorządowego,</p> <p>d) udział i współorganizowanie porad, spotkań, konferencji oraz seminariów dotyczących problematyki samorządowej ora rozwoju lokalnego i regionalnego,</p> <p>e) sporządzenie i kontrola budżetu biura, opracowywanie umów, sprawozdań, zestawień finansowych, obsługa zadań budżetowych i prowadzenie procedur zamówień publicznych.</p>
WARUNKI PRACY	<p>a) praca biurowa przy komputerze w budynku przy ul. Plac Teatralny 2,</p> <p>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,</p> <p>b) podpisany życiorys zawodowy (CV),</p> <p>c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe,</p> <p>d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,</p> <p>e) podpisane oświadczenia, według wzorów o posiadaniu przez kandydata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, <p>oraz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - o zapoznaniu się z informacją w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dane dotyczą, - o wyrażeniu zgody 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 35/2020”

/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%.