

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
DO SPRAW ORGANIZACJI NABORÓW I UMÓW
W BIURZE DO SPRAW ORGANIZACJI NABORÓW I UMÓW EFS
W DEPARTAMENCIE WDRAŻANIA REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
PLAC TEATRALNY 2, 87-100 TORUŃ**

Oferta nr 41/2020 z dnia 1 października 2020 r.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE	<p>a) wykształcenie wyższe, b) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, c) nieposzlakowana opinia.</p>
WYMAGANIA DODATKOWE	<p>a) wiedza z zakresu administracji samorządowej, b) znajomość przepisów prawa unijnego w zakresie funduszy strukturalnych, c) wiedza z zakresu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego, d) dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office), e) 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, analityczne podejście do problemów.</p>
ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY	<p>a) przygotowywanie i publikowanie ogłoszeń o naborze ekspertów zgodnie z obowiązującą procedurą w ramach RPO, przeprowadzanie naboru na ekspertów oraz prowadzenie wykazu ekspertów w ramach EFS, b) przygotowanie treści ogłoszenia o naborze projektów, c) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu naboru wniosków, d) przyjmowanie i rejestrowanie wniosków zgodnie z procedurą rejestracji, e) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu weryfikacji spełniania wymogów formalnych, f) wskazywanie wszystkich uchybień formalnych w projekcie, g) przekazywanie projektów do oceny formalno – merytorycznej, h) prawidłowe, terminowe i zgodne z wnioskiem aplikacyjnym przygotowanie umowy o dofinansowanie projektu, i) prowadzenie korespondencji z beneficjentami do momentu przekazania im podpisanych i zarejestrowanych umów.</p>
WARUNKI PRACY	<p>Praca biurowa przy komputerze w budynku przy ul. M.Skłodowskiej – Curie 73 w Toruniu; 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 41/2020 ” 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%.