

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W BIURZE DO SPRAW UMÓW RAMOWYCH
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
PLAC TEATRALNY 2, 87-100 TORUŃ**

Oferta nr 50/2020 z dnia 17 grudnia 2020 r.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE	<p>a) wykształcenie wyższe co najmniej pierwszego stopnia, b) co najmniej dwuletni staż pracy zawodowej, c) co najmniej roczny staż pracy w urzędzie administracji publicznej, d) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, e) nieposzlakowana opinia.</p>
WYMAGANIA DODATKOWE	<p>a) wiedza z zakresu administracji samorządowej, b) znajomość przepisów prawnych dotyczących organizacji pozarządowych, c) znajomość przepisów dotyczących projektów realizowanych ze środków UE, d) dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office), e) umiejętność pracy w zespole, samodzielność, odpowiedzialność, komunikatywność, otwartość do nabywania wiedzy i doświadczeń.</p>
ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY	<p>a) współpraca z departamentami zajmującymi się tematyką rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach RPO WK-P 2014-2020, PROW 2014-2020, PO RYBY 2014-2020, b) współpraca z organizacjami pozarządowymi, w szczególności lokalnymi grupami działania, jednostkami administracji rządowej, samorządami gminnymi i powiatowymi, samorządem rolniczym, społeczno-zawodowymi organizacjami rolniczymi oraz związkami branżowymi w zakresie monitorowania oraz rozwiązywania problemów rolnictwa i obszarów wiejskich, a także budowania struktur partnerstwa lokalnego i regionalnego, c) organizowanie spotkań, szkoleń oraz konferencji w obszarze tematyki rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, d) sporządzanie aneksów do umów o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, e) ocena zmian umów o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, f) ocena dokumentacji oraz sporządzanie pism związanych z realizacją umów o warunkach i sposobie realizacji lokalnych strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, w tym akceptacja zmian nie wymagających aneksów do umów, g) ocena racjonalności harmonogramu realizacji planu komunikacji lokalnych grup działania, h) przeprowadzanie analizy sprawozdań z realizacji lokalnych strategii rozwoju, i) ocena opracowanego przez lokalne grupy działania programu naprawczego, j) przeprowadzanie kontroli w lokalnych grupach działania, k) monitorowanie realizacji lokalnych strategii rozwoju, l) przygotowywanie interpretacji dotyczących ustawy o RLKS.</p>
WARUNKI PRACY	<p>a) praca biurowa przy komputerze w budynku przy ul. M.Skłodowskiej-Curie 73 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,</p>

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- 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: <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 50/2020 ” 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%.