

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKA PRACY (2 ETATY)
W WYDZIALE KONTROLI WDRAŻANIA EFS
W DEPARTAMENCIE KONTROLI WDRAŻANIA FUNDUSZY EUROPEJSKICH
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
PLAC TEATRALNY 2, 87-100 TORUŃ**

**UWAGA: Z WYBRANYM KANDYDATEM UMOWA ZOSTANIE ZAWARTA NA MAKSYMALNIE
33 MIESIĄCE**

Oferta nr 3/2021 z dnia 15 lutego 2021 r.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE	<ul style="list-style-type: none"> a) wykształcenie wyższe co najmniej pierwszego stopnia, b) co najmniej roczny staż pracy zawodowej w urzędzie administracji publicznej, c) doświadczenie w zakresie realizacji, a w szczególności kontroli projektów współfinansowanych z funduszy europejskich, d) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, e) nieposzlakowana opinia.
WYMAGANIA DODATKOWE	<ul style="list-style-type: none"> a) wiedza z zakresu administracji samorządowej, b) dobra znajomość Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014-2020, c) wiedza z zakresu ustawy Prawo zamówień publicznych, d) wiedza z zakresu konkurencyjnego wyboru wykonawców w ramach środków unijnych, e) doświadczenie w zakresie przeprowadzania kontroli na dokumentach oraz na miejscu realizacji projektów, w szczególności współfinansowanych ze środków europejskich, f) dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office), g) umiejętność przygotowania i analizy danych, h) 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.
ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY	<ul style="list-style-type: none"> a) wprowadzanie danych do systemu informatycznego, b) przeprowadzanie kontroli poprawności stosowanych przez beneficjenta procedur i realizacji projektów zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie w zakresie EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020, c) wydawanie informacji pokontrolnych i formułowanie zaleceń pokontrolnych dla jednostek kontrolowanych i ich monitorowanie, d) informowanie o stwierdzonych w trakcie przeprowadzania czynności kontrolnych nieprawidłowościach, e) prowadzenie wizyt monitoringowych weryfikujących rzeczywistą realizację projektu w zakresie EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020, f) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem dokumentów niezbędnych do wdrażania RPO WK-P na lata 2014-2020 w zakresie zadań finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz spraw niezbędnych dla prawidłowego zamknięcia perspektywy finansowej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
WARUNKI PRACY	<ul style="list-style-type: none"> a) praca biurowa w przy komputerze w siedzibie Urzędu przy Placu Teatralnym 2 oraz w terenie, 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
WYMAGANE DOKUMENTY	<ul style="list-style-type: none"> 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,
 - 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 3/2021” 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%.