

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
DO SPRAW KOORDYNACJI I MONITORINGU PROJEKTÓW WŁASNYCH I STRATEGICZNYCH
W DEPARTAMENCIE FUNDUSZY EUROPEJSKICH
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
PLAC TEATRALNY 2, 87-100 TORUŃ**

Oferta nr 6/2021 z dnia 1 marca 2021 r.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE	<ul style="list-style-type: none"> a) wykształcenie wyższe drugiego stopnia, b) co najmniej pięcioletni staż pracy zawodowej, c) co najmniej dwuletni staż pracy zawodowej w pozyskiwaniu, zarządzaniu lub wdrażaniu projektów dofinansowanych z Funduszy Europejskich, d) znajomość języka angielskiego na poziomie minimum C1, e) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, f) nieposzlakowana opinia.
WYMAGANIA DODATKOWE	<ul style="list-style-type: none"> a) wiedza z zakresu administracji samorządowej, b) co najmniej roczny staż pracy w administracji publicznej, c) wiedza z zakresu zagadnień związanych z Europejskim Funduszem Rozwoju Regionalnego i Europejskim Funduszem Społecznym, 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.
ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY	<ul style="list-style-type: none"> a) identyfikacja możliwości pozyskiwania funduszy Unii Europejskiej dla projektów infrastrukturalnych i społecznych, b) współpraca i monitoring procesu przygotowywania oraz składania aplikacji projektowych w zakresie problematyki infrastrukturalnej i społecznej, c) monitoring przygotowania i realizacji projektów strategicznych z listy stanowiącej załącznik do szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WK-P 2014-2020, d) monitoring wdrażania i realizacji projektów własnych i strategicznych, e) prace przygotowawcze do przyszłej perspektywy finansowej na lata 2021-2027, f) współpraca przy projektach krajowych i międzynarodowych.
WARUNKI PRACY	<ul style="list-style-type: none"> 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
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: <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, oraz: <ul style="list-style-type: none"> - o zapoznaniu się z informacją w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dane dotyczą,

	- o wyrażeniu zgodny na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z realizacją procesu rekrutacji. f) udokumentowana znajomość języka angielskiego na poziomie minimum C1.
--	---

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 6/2021 ” 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%.