

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

**Oferta nr 14/2021 z dnia 4 maja 2021 r.**

<b>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</b>	<p>a) wykształcenie wyższe,  b) co najmniej roczny staż pracy w administracji publicznej, w tym co najmniej roczny staż pracy na stanowisku pracy związanym z obsługą projektów współfinansowanych ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020,  c) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,  d) nieposzlakowana opinia.</p>
<b>WYMAGANIA DODATKOWE</b>	<p>a) wiedza z zakresu administracji samorządowej,  b) doświadczenie przy realizacji projektów współfinansowanych ze środków unijnych (w tym projektów własnych Samorządu Województwa),  c) doświadczenie przy realizacji postępowań w oparciu o ustawę prawo zamówień publicznych,  d) znajomość strategii rozwoju województwa kujawsko-pomorskiego,  e) podstawowa znajomość problematyki rozwoju województwa kujawsko-pomorskiego,  e) komunikatywna znajomość języka angielskiego,  g) dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office),  h) obsługa systemu zarządzania dla jednostek samorządu terytorialnego KSAT,  i) doświadczenie w obsłudze centralnego systemu teleinformatycznego SL,  j) wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, sumienność, systematyczność, komunikatywność.</p>
<b>ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY</b>	<p>a) realizacja projektów własnych i partnerskich Samorządu Województwa współfinansowanych ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego,  b) prowadzenie ewidencji postępu rzeczowo-finansowego wdrażania projektów współfinansowanych ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego,  c) sporządzanie wniosków o płatność, dyspozycji wypłaty środków finansowych oraz innych niezbędnych dokumentów finansowych, celem poprawnego rozliczania wdrażanych projektów,  d) sporządzanie materiałów do sprawozdań przedkładanych do komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie ich kompetencji i zadań,  e) współdziałanie w realizacji misji gospodarczych dla przedsiębiorców z obszaru województwa,  f) sprawna i bieżąca obsługa interesantów i Partnerów</p>
<b>WARUNKI PRACY</b>	<p>a) praca biurowa przy komputerze w budynku przy Placu Teatralnym 2  b) godziny pracy:  rozpoczęcie pracy w godzinach 7<sup>00</sup> – 8<sup>00</sup> ,  zakończenie:  w poniedziałki, środy, czwartki w godzinach 15<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup> ,  we wtorki w godzinach – 16<sup>30</sup> – 17<sup>30</sup> ,  w piątki w godzinach – 13<sup>30</sup> – 14<sup>30</sup> .</p>
<b>WYMAGANE DOKUMENTY</b>	<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,</p>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- nieposzlakowanej opinii,</li><li>oraz:</li><li>- o zapoznaniu się z informacją w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dane dotyczą,</li><li>- o wyrażeniu zgodny na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z realizacją procesu rekrutacji.</li></ul> |
|--|---|

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 14/2021 ” 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](http://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%.