

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
DO SPRAW WSPÓŁPRACY Z SAMORZĄDAMI LOKALNYMI
W BIURZE DO SPRAW WSPÓŁPRACY Z SAMORZĄDAMI LOKALNYMI
W WYDZIALE WSPÓŁPRACY REGIONALNEJ
W DEPARTAMENCIE PLANOWANIA I WSPÓŁPRACY REGIONALNEJ
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
PLAC TEATRALNY 2, 87-100 TORUŃ**

Oferta nr 20/2023 z dnia 9 maja 2023 r.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE	<p>a) wykształcenie wyższe: administracja, bezpieczeństwo, ekonomia, zarządzanie i marketing, ochrona i zarządzanie środowiskiem, rewitalizacja dróg wodnych, geografia, gospodarka przestrzenna, transport i logistyka,</p> <p>b) staż pracy zawodowej w urzędzie administracji publicznej,</p> <p>c) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,</p> <p>d) nieposzlakowana opinia.</p>
WYMAGANIA DODATKOWE	<p>a) wiedza z zakresu administracji samorządowej,</p> <p>b) doświadczenie w kontaktach z samorządami lokalnymi,</p> <p>c) dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office),</p> <p>d) znajomość obsługi oprogramowania gisowego,</p> <p>e) prawo jazdy kat B,</p> <p>f) odpowiedzialność, umiejętność analizowania dokumentów i formułowania wniosków, wysoka kultura osobista, samodzielność, rzetelność, wnikliwość.</p>
ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY	<p>a) współdziałanie z Kujawsko-Pomorskim Samorządowym Stowarzyszeniem Salutaris;</p> <p>b) realizacja projektu o znaczeniu strategicznym w ramach programu regionalnego: Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 pn. Wypracowanie nowych form i metod działania Kujawsko-Pomorskiego Samorządowego Stowarzyszenia Salutaris;</p> <p>c) organizacja pracy Społeczno-Gospodarczej Rady ds. Przyspieszenia Rozwoju Województwa;</p> <p>d) współpraca z Pełnomocnikiem Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego ds. Współpracy z Samorządami Lokalnymi jako bezpośrednie zaplecze analityczne i organizacyjne;</p> <p>e) prowadzenie spraw administracyjno-kancelaryjnych i organizacyjnych związanych z funkcjonowaniem Forum Samorządowego oraz ruchu regionalistycznego w ramach prac Forum Samorządowego – tzw. Kongres Regionalistów;</p> <p>f) prowadzenie spraw formalnych i organizacyjnych związanych z nadzorem nad Kujawsko-Pomorskim Biurem Planowania Przestrzennego i Regionalnego we Włocławku;</p> <p>g) prawno-finansowa obsługa Biura, w tym: sporządzanie i kontrola budżetu, opracowywanie umów, sprawozdań, zestawień finansowych, obsługa zadań budżetowych i prowadzenie procedur zamówień publicznych;</p> <p>h) prowadzenie ewidencji partnerów społecznych i samorządowych zaangażowanych w realizację idei solidaryzmu samorządowego;</p> <p>i) gromadzenie publikacji i innych nośników informacji dotyczących zakresu pracy Biura;</p> <p>j) udział i współorganizowanie narad, spotkań, konferencji oraz seminariów, dotyczących problematyki samorządowej oraz rozwoju lokalnego i regionalnego.</p>
WARUNKI PRACY	<p>a) praca biurowa w przy komputerze w siedzibie Urzędu przy ul. Szosa Bydgoska 52</p> <p>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,</p> <p>b) podpisany życiorys zawodowy (CV),</p> <p>c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe,</p> <p>d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,</p> <p>e) podpisane oświadczenia, według wzorów o posiadaniu przez kandydata:</p>

	<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, <p>oraz:</p> <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.
<p>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 Obsługi Zarządu i Spraw Pracowniczych Wydział Kadr 87-100 Toruń, Plac Teatralny 2, z dopiskiem: „Oferta Pracy nr 20/2023” lub wysłanie za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej EPUAP - adres ePUAP: /36t9v8thbz/SkrytkaESP, w terminie 10 dni od ukazania się ogłoszenia (liczy się data stempla pocztowego).</p> <p>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.</p> <p>Kandydaci, których aplikacje spełniły wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu testu wiedzy merytorycznej oraz rozmowy kwalifikacyjnej.</p> <p>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.</p> <p>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%.</p>	