

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO
UL. OKOPOWA 21/27, 80-810 GDAŃSK
OGLASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
OD PODINSPEKTORA DO GŁÓWNEGO SPECJALISTY W REFERACIE MONITORINU W
DEPARTAMENCIE PROGRAMÓW REGIONALNYCH
OFERTA NR 70/10 Z DNIA 13 LIPCA 2010 R.

1. DEPARTAMENT :	PROGRAMÓW REGIONALNYCH
2. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:	<ul style="list-style-type: none"> a) wykształcenie wyższe, b) min. 6-miesięczny staż pracy w zakresie wdrażania projektów ze środków unijnych lub krajowych środków publicznych,, c) ogólna znajomość Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013, d) dobra znajomość obsługi komputera – MS Office (Word, Excel, Power Point) i urządzeń biurowych, e) znajomość zasad funkcjonowania oraz zadań samorządu województwa i kompetencji jego organów, f) osoba niebędąca skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, g) nieposzlakowana opinia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. WYMAGANIA DODATKOWE:	<ul style="list-style-type: none"> a) ukończone studia podyplomowe/kursy/szkolenia z zakresu obsługi funduszy UE, obsługi baz danych, b) komunikatywna znajomość języka angielskiego lub/i niemieckiego, c) dobra znajomość przepisów prawa polskiego i UE z zakresu polityki regionalnej, kodeks postępowania administracyjnego oraz prawo zamówień publicznych, d) doświadczenie w zakresie monitorowania lub sporządzania sprawozdań z realizacji projektów realizowanych ze środków unijnych lub krajowych środków publicznych, obsługi baz danych. e) komunikatywność, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność.
4. ZAKRES STANOWISKA PRACY:	<ul style="list-style-type: none"> - weryfikacja wniosków o płatność w części dotyczącej przebiegu realizacji projektu, - opracowywanie informacji miesięcznych, sprawozdań okresowych i rocznych z realizacji RPO WP 2007 – 2013, - opracowywanie i monitorowanie wskaźników realizacji RPO WP 2007 – 2013, - obsługa krajowego systemu informatycznego KSI SIMIK 2007 – 2013 i lokalnego systemu informatycznego SZERP.
5. WYMAGANE DOKUMENTY:	<ul style="list-style-type: none"> a) list motywacyjny oraz informacje (np. CV), o których mowa w art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94 ze zm.) tj. imię(imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, b) kserokopia świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż pracy, c) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie, d) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, e) oświadczenie o niekaralności, posiadaniem obywatelstwie, pełniej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, f) w przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w punkcie 5 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie dobrowolnie podanych danych osobowych zawartych w aplikacji, zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).

Osoby zainteresowane (mile widziane osoby niepełnosprawne) prosimy o składanie ofert osobiście lub listownie na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego Departament Organizacji 80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, z dopiskiem: „Oferta Pracy nr 70/10” w terminie do dnia 28 lipca 2010 r. do godz. 15:45. Decyduje data wpływu oferty do Urzędu. Oferty mogą też być składane drogą elektroniczną za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) zamieszczonej na portalu internetowym „Wrota Pomorza” (www.wrotapomorza.pl) – dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem cyfrowym.

W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz nie załączenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie tych danych osobowych, będą one komisyjnie zniszczone. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

W okresie 3 tygodni od upływu terminu składania ofert osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego (www.bip.woj-pomorskie.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego ul. Okopowa 21/27.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Pomorskiego zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Departamencie Organizacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego nie odsyła dokumentów kandydatom.

Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.