

Zatrudnienie realizowane przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego jest kwalifikowalne w ramach działań współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków:

- Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu województwa - Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 (w 95 %) Podnoszenie kwalifikacji realizowane w ramach ww. Programu

Wymiar czasu pracy: 1/1 etat

DOA-RRP.210.1.42.2023

## OGŁOSZENIE O NABORZE

### NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Z DNIA 22 SIERPNI 2023 ROKU

#### Marszałek Województwa Opolskiego ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

#### SPECJALISTA

#### W REFERACIE PROMOCJI

#### W DEPARTAMENCIE WDRAŻANIA FUNDUSZY EUROPEJSKICH

Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, 45-082 Opole ul. Piastowska 14:

w pełnym wymiarze czasu pracy

liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

#### Wymagania:

##### 1. niezbędne:

- wykształcenie wyższe o profilu - nauki o polityce i administracji, nauki prawne, ekonomia i finanse, pedagogika, psychologia, nauki o zarządzaniu i jakości, stosunki międzynarodowe, nauki humanistyczne, inżynieria środowiska, matematyka, informatyka, nauki biologiczne, nauki leśne, rolnictwo i ogrodnictwo,
- staż pracy: 2 lata,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu (Word), arkuszy kalkulacyjnych (Excel), programów do tworzenia prezentacji (PowerPoint) oraz poczty elektronicznej,
- prawo jazdy kat. B,
- znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem samorządu województwa,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszenie się nieposzlakowaną opinią,
- obywatelstwo polskie.

##### 2. dodatkowe:

- umiejętność przygotowania dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowań w ramach procedur określonych w ustawie PZP, obejmujących szacowanie wartości zamówienia, opis przedmiotu zamówienia,
- umiejętność prowadzenia działań na stronach internetowych oraz w mediach społecznościowych w zakresie: prowadzenia kont/profilu typu fanpage z wykorzystaniem narzędzi dostępnych dla mediów społecznościowych, podstawowych umiejętności kompozycji grafik/zdjęć, tworzenia relacji w mediach społecznościowych.

### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym w komórce organizacyjnej, znajdującej się na parterze budynku. Jedno z wejść do budynku nie posiada stopni i wysokiego progu co umożliwi dogodne wejście do budynku osobom z niepełnosprawnościami. Budynek jest wyposażony w windę. Stanowisko pracy wyposażone standardowo. Praca przy monitorze ekranowym.

### **Cechy i predyspozycje osobowościowe:**

Umiejętność pracy z zespołem, dyspozycyjność ze względu na realizację wydarzeń na terenie województwa opolskiego (organizacja, współpraca w organizacji, udział w wydarzeniach, w tym w soboty i niedziele), umiejętność organizacji, planowania pracy oraz samodzielność realizacji zadań komunikacyjnych (z wykorzystaniem niezbędnych uprawnień - czynne prawo jazdy kat. B), odpowiedzialność, komunikatywność, rzetelność w wykonywaniu zadań, kreatywność, wysoka kultura osobista.

### **Zakres wykonywanych zadań:**

- wdrażanie *Strategii komunikacji funduszy europejskich w województwie opolskim na lata 2014 - 2020* oraz *Strategii komunikacji Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027*,
- wdrażanie rocznych planów działań informacyjnych i promocyjnych dot. RPO WO 2014 - 2020 oraz FEO 2021-2027,
- realizacja działań informacyjnych i promocyjnych na portalach i serwisach internetowych,
- organizacja/ współpraca w realizacji m.in. kampanii, konferencji, szkoleń, imprez plenerowych,
- przygotowywanie materiałów promocyjnych, informacyjnych dotyczących Funduszy Europejskich,
- weryfikacja poprawności działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych przez beneficjentów są zgodne z obowiązującymi dokumentami dla RPO WO 2014-2020 oraz FEO 2021-2027.

### **Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. [kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego, wyłącznie według określonego wzoru dostępnego na stronie \[bip.opolskie.pl\]\(http://bip.opolskie.pl\) lub możliwego do pobrania w Referacie Rozwoju Personalnego Urzędu,](#)
4. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),
5. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, w szczególności: świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie oraz dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym (np. opinie i referencje),
6. kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
7. [oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,](#)
8. [oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe badź zaświadczenie o niekaralności w tym zakresie z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione jednak nie wcześniej niż w okresie 3 miesięcy przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze,](#)
9. [oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,](#)
10. [oświadczenie kandydata na podstawie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE \(ogólne rozporządzenie o ochronie danych\) o dobrowolnym wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych podawanych dobrowolnie, tj. innych niż wynika to m. in. z: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz innych przepisów szczególnych \(dotyczy osób, które wyraziły zgodę na przetwarzanie ww. danych\),](#)
11. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy osób zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

Informacje związane z przedmiotowym naborem, w tym także o ewentualnych etapach rekrutacji będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej [bip.opolskie.pl](http://bip.opolskie.pl) oraz na tablicy ogłoszeń, znajdującej się w Referacie Rozwoju Personalnego Urzędu w Opolu przy ul. Piastowskiej 12 na I piętrze. W związku z powyższym aplikacje kandydatów powinny zawierać klauzulę: „Wyrażam zgodę na publikowanie na stronie BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu - mojego nazwiska oraz pierwszej litery imienia dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”. W przypadku braku ww. zgody, kandydaci będą informowani o ewentualnych etapach rekrutacji w odmienny sposób.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w punkcie Kancelarii Ogólnej Urzędu przy ul. Piastowskiej 14 - Ostrówek, za pośrednictwem systemów teleinformatycznych na adres: [kancelaria@opolskie.pl](mailto:kancelaria@opolskie.pl) bądź pocztą na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, Referat Rozwoju Personalnego, 45-082 Opole, ul. Piastowska 14, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Specjalisty - Referat Promocji - DWF”.

OFERTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE DO DNIA 01 WRZEŚNIA 2023 r. (liczy się data wpływu do Urzędu).

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Niezłożenie kompletu wymaganych dokumentów jest równoznaczne z niespełnieniem wymogów formalnych.

**Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. 77 5416 201.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie osiągnął co najmniej 6 %.

**URZĄD PRZYJAZNY OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM**

**Z up. Marszałka Województwa Opolskiego**

**Magdalena Stodoła**

**Sekretarz Województwa**

## **INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO – informuje się, że:

### **I. Administrator danych osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Opolskiego, z siedzibą w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole.

**Adres do korespondencji:** Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole.

### **II. Inspektor Ochrony Danych**

Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych osobowych pod adresem e-mail: [iod@opolskie.pl](mailto:iod@opolskie.pl) lub nr tel. 77 541 64 50, kom. 511 731 676

### **III. Cele przetwarzania danych i podstawy prawne przetwarzania**

1. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko, na które została złożona aplikacja, jak również w celu realizacji ewentualnego zatrudnienia i jego dalszego przebiegu.

2. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa lub ochrony mienia UMWO na terenie obiektów użytkowanych przez UMWO, w tym poprzez monitoring wizyjny.
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych są:
  - 1) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
  - 2) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
  - 3) ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
  - 4) ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwachoraz inne przepisy szczególne.

Administrator w celu realizacji procesu rekrutacji, jak również w celu realizacji ewentualnego zatrudnienia i jego dalszego przebiegu, będzie przetwarzał także dane podawane dobrowolnie, tj. inne niż wynikające bezpośrednio z przepisów prawa, jeżeli wyrazi Pani/Pan na to zgodę.

#### **IV. Informacja o wymogu podania danych wynikających bezpośrednio z przepisu prawa:**

Podanie danych wynikających z przepisów prawnych ma charakter obligatoryjny. Podanie innych danych, nie wynikających z przepisów, odbywa się na zasadzie Pani/ Pana dobrowolności.

#### **V. Konsekwencje niepodania danych osobowych**

1. Niepodanie danych obligatoryjnych w dokumentach aplikacyjnych skutkuje brakiem możliwości udziału kandydata w procesie rekrutacji.
2. Zaniechanie podania danych przetwarzanych na podstawie Pani / Pana zgody skutkuje utrudnieniami w zakresie wykonania obowiązków związanych z realizacją procesu rekrutacji.

#### **VI. Okres przechowywania danych**

Oferty kandydatów, które zostały złożone w związku z prowadzoną rekrutacją, będą przechowywane zgodnie z terminami dotyczącymi archiwizacji dokumentacji, wynikającymi z przepisów prawa.

#### **VII. Prawo dostępu do danych osobowych oraz do sprzeciwu**

Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo ich: sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Ma Pani/Pan prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych podawanych dobrowolnie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

#### **VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego**

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy RODO.

#### **IX. Odbiorcy danych**

Dane osobowe będą udostępniane w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu w celu ogłoszenia informacji o wynikach procedury rekrutacji zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i nie będą udostępniane innym odbiorcom.

W zakresie stanowiącym informację publiczną dane mogą zostać udostępnione każdemu zainteresowanemu taką informacją.

#### **X. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.**