Zatrudnienie i podnoszenie kwalifikacji realizowane przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego jest kwalifikowalne w ramach działań finansowanych w formie dotacji celowej ze środków budżetu Państwa, w tym w 15% ze środków krajowych i w 85% ze środków Funduszu Spójności z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

Wymiar czasu pracy: pełny etat
DOA-ORP.210.1.55.2022

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Z DNIA 12 PAŹDZIERNIKA 2022 ROKU

Marszałek Województwa Opolskiego ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

PODINSPEKTOR

W REFERACIE GŁÓWNEGO PUNKTU INFORMACYJNEGO O FUNDUSZACH EUROPEJSKICH

W DEPARTAMENCIE FUNDUSZY EUROPEJSKICH

(praca w Głównym Punkcie Informacyjnym w Opolu)

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 ekonomiczne, w tym zarządzanie i marketing; nauki społeczne, administracja; nauki humanistyczne; nauki ścisłe i przyrodnicze; nauki inżynieryjno-techniczne; nauki rolnicze,
- staż pracy ogółem: 1 rok,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, programów do tworzenia prezentacji,
- znajomość zagadnień związanych z funduszami europejskimi,
- znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego,
- 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:
- znajomość języka angielskiego w stopniu dobrym,
- prawo jazdy kat. B (ze względu na realizację wielu zadań poza miejscem pracy),
- szkolenia, kursy z zakresu funduszy europejskich.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:
Stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym na parterze budynku przy ul. Leona Powolnego 8 w Opolu (wejście po kilku schodkach). Budynek nie jest wyposażony w windę. Przy drzwiach wejściowych znajduje się krzesło transportowe umożliwiające wejście do budynku osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi. Stanowisko pracy wyposażone standardowo. Praca przy monitorze ekranowym.
Główny Punkt Informacyjny w Opolu jest czynny: w poniedziałki od godz. 7.30 do godz. 17.30 (1 osoba pełni dyżur popołudniowy w godz. 9.30 - 17.30, dyżur przypada średnio raz w miesiącu), w pozostałe dni od godz. 7.30 do godz. 15.30.

Cechy i predyspozycje osobowościowe kandydata:
Umiejętność pracy z zespołem, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, wysoka kultura osobista, predyspozycje do wystąpień publicznych, komunikatywność, kreatywność, odporność na stres, aktywność w działaniu, odpowiedzialność, umiejętność organizacji i planowania pracy, samodzielność, sumienność, rzetelność w wykonywaniu zadań, zdolność analitycznego myślenia.

Zakres wykonywanych zadań:
- Obsługa klientów punktu informacyjnego poprzez udzielanie informacji o możliwościach uzyskania wsparcia z Funduszy Europejskich, w szczególności w odniesieniu do programów polityki spójności, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, programów zarządzanych przez Komisję Europejską,
- Prowadzenie konsultacji na etapie przygotowania wniosków oraz realizacji projektów,
- Organizacja oraz prowadzenie spotkań oraz szkoleń dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów (również poza miejscem pracy),
- Organizacja Mobilnych Punktów Informacyjnych (również poza miejscem pracy),
- Promowanie Sieci Punktów Informacyjnych oraz świadczonych usług,
- Udział w imprezach plenerowych, festynach itp. (również poza miejscem pracy).

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 lub możliwego do pobrania w Referacie Organizacji i 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 bądź 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 oraz na tablicy ogłoszeń, znajdującej się w Referacie Organizacji i 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 bądź pocztą na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, Referat Organizacji i Rozwoju Personalnego, 45-082 Opole, ul. Piastowska 14, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Podinspektora - RPI - DFE".

OFERTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE DO DNIA 24 PAŹDZIERNIKA 2022 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 200.

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 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 archiwach

oraz 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.