

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO
UL. OKOPOWA 21/27, 80-810 GDAŃSK
OGLASZA NABÓR NA 2 WOLNE STANOWISKA PRACY
OD PODINSPEKTORA DO GŁÓWNEGO SPECJALISTY W
ZESPOLE DS. KONTROLI W REFERACIE KONTROLI
W DEPARTAMENCIE PROGRAMÓW REGIONALNYCH
OFERTA NR 49/15 Z DNIA 26 LISTOPADA 2015 R.

1. DEPARTAMENT :	PROGRAMÓW REGIONALNYCH
2. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:	a) wykształcenie wyższe z obszaru nauk społecznych, b) co najmniej 2 lata doświadczenia związanego z księgowością lub finansami, c) znajomość prawa w zakresie finansów publicznych, rachunkowości, polityki regionalnej, d) znajomość KPA, e) doświadczenie w zarządzaniu projektami unijnymi, f) prawo jazdy kat. B, g) znajomość regulacji prawnych dotyczących samorządu województwa, h) znajomość obsługi komputera – MS Office, h) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, i) obywatelstwo polskie, nieposzlakowana opinia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. WYMAGANIA DODATKOWE:	a) dobra organizacja pracy, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność zarządzania czasem, sumienność, samodzielność, b) język angielski na poziomie komunikatywnym, c) znajomość ustawy o podatku od towarów i usług (VAT), ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, prawnych, ordynacji podatkowej, d) umiejętność prowadzenia rozliczeń z US, ZUS, bankami i innymi instytucjami finansowymi.
4. ZAKRES STANOWISKA PRACY:	- wykonywanie czynności kontrolnych u beneficjentów i w siedzibie urzędu w zakresie poprawności realizacji projektów, - sporządzanie informacji pokontrolnych przeprowadzonych kontroli, - opiniowanie zmian w projektach.
5. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU	- obsługa sprzętu komputerowego (w tym praca przy komputerze powyżej 4 h dziennie), - praca związana jest z kontrolą w terenie poza siedzibą urzędu, - praca związana jest z prowadzeniem samochodów służbowych, - kontakt telefoniczny z klientami urzędu.
6. WYMAGANE DOKUMENTY:	a) list motywacyjny oraz informacje (np. CV), o których mowa w art. 22 ¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 1502) 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, pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu nieposzlakowanej opinii, f) w przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz nie załączenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 ze zm.), Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 1202), jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Osoby zainteresowane (mile widziane osoby niepełnosprawne) prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego Departament Organizacji 80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, z dopiskiem: „Oferta Pracy nr 49/15” w terminie do dnia 10 grudnia 2015 r. do godz. 15:45. Decyduje data wpływu oferty do Urzędu. Oferty mogą też być składane drogą elektroniczną za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) znajdującej się na platformie ePUAP (<https://epuap.gov.pl/>) – dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem cyfrowym lub wysłane za pomocą profilu zaufanego. 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.

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.pomorskie.eu pod adresem http://www.pomorskie.eu/pl/bip/umwp/urzed/oferty_pracy/ 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 7 miesięcy 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 7 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Pomorskiego w październiku 2015 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie poniżej 6%.