

**Ogłoszenie o naborze
na wolne stanowisko urzędnicze
z dnia 27 stycznia 2023 r.**

**Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
Inspektora w Wydziale Informacji, Promocji i Pomocy Technicznej
w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu
45-315 Opole, ul. Głogowska 25 c**

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu
w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób
niepełnosprawnych wynosi powyżej 6 %.**

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Stanowisko pracy w pomieszczeniu biurowym, znajdującym się na parterze budynku, przy ulicy Głogowskiej 25 c, wyposażone jest standardowo. Praca w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Częstotliwość wyjazdów służbowych: w razie potrzeb Urzędu.

liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba w wymiarze 1,00 etatu

Wymagania:

- **Niezbędne:**
 - Wykształcenie:
 - wyższe;
 - *minimum 12-miesięczny staż pracy ogółem*
 - *w tym co najmniej 6 miesięczny staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia (Powiatowe Urzędy Pracy, Wojewódzkie Urzędy Pracy, Ochotnicze Hufce Pracy, oraz inne jednostki samorządu terytorialnego lub w instytucjach, organizacjach realizujących zadania z zakresu wspierania przedsiębiorczości), a także doświadczenie związane z wdrażaniem funduszy strukturalnych;*
 - *znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem urzędu (tj. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o samorządzie województwa, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie realizacji polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;*
 - *znajomość dokumentów programowych i wytycznych w zakresie PO WER i RPO WO 2014-2020, a w szczególności Wytycznych w zakresie wykorzystania środków Pomocy technicznej na lata 2014-2020, Instrukcji dotyczącej realizacji pomocy technicznej w ramach PO WER, Instrukcji dotyczącej realizacji projektów pomocy technicznej w ramach RPO WO 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*

w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności na lata 2014 -2020;

- *biegła znajomość obsługi komputera, w tym programów środowiska MS Office (Word, Excel);*
- *pełna zdolność do czynności prawnych;*
- *brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;*
- *nieposzlakowana opinia;*
- *obywatelstwo polskie.*

Potwierdzone oświadczeniem lub zaświadczeniem kandydata.

- Wymagania dodatkowe, umiejętności i predyspozycje

- *mile widziana znajomość ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie 2021 -2027;*
- *znajomość regulacji prawnych Unii Europejskiej dotyczących Europejskiego Funduszu Społecznego;*
- *dobra znajomość języka obcego (preferowany język angielski lub niemiecki);*
- *umiejętność sprawnego posługiwania się językiem polskim przy redagowaniu pism urzędowych;*
- *bardzo dobra organizacja i planowanie pracy;*
- *umiejętność pracy w zespole;*
- *zdolność analitycznego myślenia;*
- *komunikatywność;*
- *kreatywność;*
- *systematyczność;*
- *samodzielność;*
- *solidność i dokładność.*

Potwierdzone oświadczeniem lub zaświadczeniem kandydata.

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku:

1. Realizacja, wdrażanie i rozliczanie pomocy technicznej PO WER i RPO WO 2014 -2020 i FEO 2021-2027 w tym:
 - a. sporządzanie Planów Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2014-2020 i FEO 2021-2027;
 - b. sporządzanie sprawozdań z wykonania Pomocy Technicznej RPO WO 2014 -2020 oraz FEO 2021-2027;

- c. sporządzanie wniosków o płatność beneficjenta w ramach projektu współfinansowanego ze środków pomocy technicznej w ramach PO WER za pomocą systemu teleinformatycznego SL2014-PT;
- d. sporządzanie wniosków beneficjenta o płatność w ramach RPO WO 2014 - 2020 za pomocą systemu teleinformatycznego SL2014;
- e. sporządzanie wniosków beneficjenta o płatność w ramach FEO 2021 -2027 za pomocą systemu teleinformatycznego;
- f. opis merytoryczny dokumentów księgowych związanych z realizacją pomocy technicznej PO WER i RPO WO 2014 -2020 i FEO 2021-2027;
- g. sporządzanie metodologii rozliczającej wydatki w ramach pomocy technicznej PO WER i RPO WO 2014 -2020 i FEO 2021-2027;
- h. sporządzanie umów z wykonawcami zewnętrznymi w zakresie pomocy technicznej PO WER i RPO WO 2014-2020 i FEO 2021-2027;
- i. sporządzanie szczegółowych opisów przedmiotu zamówienia w zakresie zasady konkurencyjności w ramach pomocy technicznej PO WER i RPO WO 2014-2020 i FEO 2021-2027;
- j. sporządzanie Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) w zakresie prawa zamówień publicznych w ramach pomocy technicznej PO WER i RPO WO 2014 -2020 i FEO 2021-2027;
- k. organizacja szkoleń, konferencji oraz targów dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów w ramach PO WER i RPO WO-2014-2020 i FEO 2021-2027 i FEO-2021-2027;
- l. wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych Urzędu.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny własnoręcznie podpisany;
- kserokopie dokumentu poświadczającego wykształcenie; (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach);
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli takie kandydat posiada);
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu wyłącznie według określonego wzoru dostępnego na stronie <http://wup.opole.ibip.pl/public/> lub możliwego do pobrania w Wydziale Kadr i Szkoleń Urzędu z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych według określonego wzoru dostępnego na stronie <http://wup.opole.ibip.pl/public/> lub możliwego do pobrania w Wydziale Kadr i Szkoleń Urzędu.

Uwaga: Każde z wymagań **niezbędnych** powinno być udokumentowane lub potwierdzone oświadczeniem kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć **w zamkniętych kopertach w Kancelarii Urzędu /parter/ lub pocztą na adres:**

Wojewódzki Urząd Pracy
ul. Głogowska 25 c
45-315 Opole

z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze : Inspektor w Wydziale Informacji, Promocji i Pomocy Technicznej.

lub drogą elektroniczną wyłącznie wtedy, gdy są potwierdzone profilem zaufanym ePUAP, tj. zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub podpisem kwalifikowalnym.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 8.02.2023 roku

Aplikacje kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

UWAGA, WAŻNE!

Wszelkie informacje związane z niniejszym naborem, w tym także o ewentualnych etapach rekrutacji oraz wynikach naboru będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej <http://wup.opole.ibip.pl/public/> oraz na tablicy ogłoszeń znajdującej się w siedzibie Urzędu na parterze.

Po dokonaniu oceny formalnej dokumentów aplikacyjnych na stronie internetowej <http://wup.opole.ibip.pl/public/> ukaże się ogłoszenie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej oraz jej zakresie tematycznym lub o teście kwalifikacyjnym. W ogłoszeniu tym zostaną podane także nazwiska i pierwsze litery imienia osób, w odniesieniu, do których Komisja Rekrutacyjna WUP uzna, że spełniają one wymogi formalne określone w dokumentacji konkursowej.

Powyższe informacje zostaną opublikowane wyłącznie w stosunku do osób, które w kwestionariuszu udostępnionym na stronie internetowej <http://wup.opole.ibip.pl/public/> lub możliwym do pobrania w Wydziale Kadr i Szkoleń Urzędu /pokój nr 7 – I piętro/ wypełnią oświadczenie o następującej treści: „**Wyrażam zgodę na publikowanie na stronie, BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu – mojego nazwiska oraz pierwszej litery imienia dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji**”.

Pozostałe osoby, które nie wyrażą zgody na publikowanie nazwiska i pierwszej litery imienia o dalszym postępowaniu rekrutacyjnym będą mogły dowiedzieć się osobiście w pokoju nr 2 lub 7 na I piętrze Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu lub telefonicznie pod numerem (+48) 77 44-17-408 lub 77 44-16-550 po ukazaniu się informacji o zakończeniu etapu oceny formalnej.

Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (+48) 77 44-17-408 lub 77 44-16-550

Informację opracowała – Jadwiga Bargiel

URZĄD PRZYJAZNY OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM

**Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu
Maciej Kalski**