

**Ogłoszenie o naborze  
na wolne stanowisko urzędnicze  
z dnia 30.08.2023 r.**

**Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy  
Specjalista - w Wydziale Organizacji  
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 25c, wyposażone jest standardowo. Praca w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Częstotliwość wyjazdów służbowych w razie potrzeb.*

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

**Wymagania:**

- **Wymagania niezbędne:**
  - **WYKSZTAŁCENIE I STAŻ PRACY:**
    - *wymagane wykształcenie wyższe,*
    - *ogólny 1 rok stażu pracy,*
    - *znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem urzędu (tj. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, znajomość Kodeksu Pracy, ustawy o samorządzie województwa, ustawy o finansach publicznych, znajomość kodeksu prawa administracyjnego ),*
    - *znajomość wytycznych dot. wdrażania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 -2020 w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Programu Operacyjnego Fundusze Europejskie dla opolskiego na lata 2021-2027,*
    - *bardzo dobra umiejętność systemu programów WORD, EXCEL;*

- *pełna zdolność do czynności prawnych;*
- *brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;*
- *cieszenie się nieposzlakowaną opinią;*
- *obywatelstwo polskie.*

**Powyższe wymagania proszę aby kandydat potwierdził oświadczeniem lub zaświadczeniem.**

- **Wymagania dodatkowe, umiejętności i predyspozycje**
- *mile widziane wykształcenie prawnicze lub administracyjne,*
- *pożądane doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z obsługą zamówień publicznych,*
- *mile widziane doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego,*
- *umiejętność redagowania pism urzędowych,*
- *umiejętność pracy w zespole,*
- *zdolność analitycznego myślenia,*
- *komunikatywność,*
- *systematyczność,*
- *samodzielność,*
- *solidność i dokładność,*

**Powyższe wymagania proszę aby kandydat potwierdził oświadczeniem lub zaświadczeniem.**

**Zakres czynności wykonywanych na stanowisku:**

- *prowadzenie postępowań w trybach ustawy prawo zamówień i przygotowywanie specyfikacji warunków zamówienia, zamieszczenie wymaganych informacji na portalu zamówień publicznych, udział w pracach komisji zamówień publicznych,*
- *prowadzenie postępowań na bazie konkurencyjności w sprawach dotyczących zakupów przez Wojewódzki Urząd Pracy przy wykorzystaniu środków dofinansowania przyznanych Urzędowi jako beneficjentowi w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Regionalnego Programu Operacyjnego*

Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 oraz Programu Operacyjnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027,

- prowadzenie właściwego rejestru i kontrola wydatkowania środków publicznych w WUP,
- prowadzenie rejestru umów zawieranych przez WUP,
- przygotowywanie regulaminów i instrukcji związanych z wydatkowaniem środków publicznych w WUP oraz ich bieżąca aktualizacja,
- prowadzenie bieżącej korespondencji w merytorycznym zakresie stanowiska,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

**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 mieszczącej się na parterze lub pocztą na adres:**

**Wojewódzki Urząd Pracy**

**ul. Głogowska 25 c**

**45-315 Opole**

**z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze: Specjalista w Wydziale**

**Organizacji** 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 12 września 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 obok kancelarii.

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 Kadrach Urzędu /pokój nr 52 i 57/ 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 52 Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu lub telefonicznie pod numerem (+48) 77 44-17-408 lub (+48)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**