

**Ogłoszenie o naborze
na wolne stanowisko urzędnicze**

z dnia 8.11.2023 r.

**Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
podinspektor - 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 w momencie ogłoszenia o naborze 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,*
 - *znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem urzędu (tj. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, znajomość Kodeksu Pracy, ustawy o samorządzie województwa, ustawy o finansach publicznych, znajomość kodeksu prawa administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych),*
 - *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 obsługi systemu MS WINDOWS oraz 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
- *pożądane doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z obsługą postępowań administracyjnych,*
- *mile widziane doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego,*
- *umiejętność redagowania pism urzędowych,*
- Cechy osobowościowe
- *komunikatywność,*
- *systematyczność,*
- *samodzielność,*
- *solidność i dokładność,*
- Umiejętności i predyspozycje
- *umiejętność redagowania pism urzędowych,*
- *umiejętność pracy w zespole,*
- *zdolność analitycznego myślenia,*

Powyższe wymagania proszę aby kandydat potwierdził oświadczeniem lub zaświadczeniem.

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku:

- *prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach dotyczących odzyskiwania przez Wojewódzki Urząd Pracy nieprawidłowo wykorzystanych środków dofinansowania przyznanych beneficjentom 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 2021 – 2027;*
- *prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawie stosowania wobec beneficjentów ulg w spłacie nieprawidłowo wykorzystanych środków dofinansowania przyznanych beneficjentom*

w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;

- redagowanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych Dyrektora WUP (zarządzeń, poleceń, pism urzędowych);
- przygotowywanie regulaminów i instrukcji oraz ich bieżąca aktualizacja;
- prowadzenie bieżącej korespondencji w merytorycznym zakresie stanowiska;
- przestrzeganie zasad, porządku i dyscypliny pracy ustalonych w Regulaminie Pracy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu;
- przestrzeganie obowiązujących przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 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: podinspektor 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 20 listopada 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.

Blizsze 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**