

**Ogłoszenie o naborze
na wolne stanowisko urzędnicze
z dnia 24 lutego 2020 r.**

**Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
Inspektor w Wydziale Rozwoju Przedsiębiorczości Wojewódzkiego Urzędu 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:

1. *Stanowisko pracy w pomieszczeniu biurowym, znajdującym się na 4 piętrze budynku, przy ulicy Zielonogórskiej 3, wyposażone jest standardowo. Praca w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.*
2. *Częstotliwość wyjazdów służbowych: w razie potrzeb Wydziału.*

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

Wymagania:

1. **Niezbędne:**

– **Wykształcenie:**

- *Wyższe i co najmniej 1 rok stażu pracy lub średnie i wymagane co najmniej 3 lata ogólnego stażu pracy;*
- *Znajomość zasad funkcjonowania Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w tym przygotowywania wniosków o dofinansowanie, wniosków o płatność oraz zasad monitorowania, kontroli, ewaluacji;*
- *Wiedza dotycząca rozliczeń finansowych oraz zamówień publicznych;*
- *Biegła obsługa MS Office, w tym bardzo dobra obsługa programu EXCEL;*
- *Wiedza nt. funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu województwa;*
- *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.*
- **Wymagania dodatkowe**
- *Przy wykształceniu wyższym mile widziany 1 rok stażu pracy w publicznych służbach zatrudnienia (WUP, PUP, OHP i inne jednostki samorządu terytorialnego) lub w innych instytucjach (organizacjach) realizujących zadania z zakresu wspierania przedsiębiorczości, a także doświadczenie związane z wdrażaniem funduszy strukturalnych;*

- *Przy wykształceniu średnim konieczne 3 lata doświadczenia zawodowego, w tym mile widziany co najmniej 1 rok pracy w publicznych służbach zatrudnienia (WUP, PUP, OHP i inne jednostki samorządu terytorialnego) lub w innych instytucjach (organizacjach) realizujących zadania z zakresu wspierania przedsiębiorczości, a także doświadczenie związane z wdrażaniem funduszy strukturalnych;*
- *Posiadanie wiedzy dot. regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem urzędu (tj. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o finansach publicznych oraz zamówień publicznych;*
- *Znajomość regulacji prawnych Unii Europejskiej dot. Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;*
- *Znajomość dokumentów programowych i wytycznych w zakresie RPO WO 2014-2020;*
- *Umiejętność prowadzenia obsługi projektów EFS i EFRR w zakresie bieżącej realizacji projektu;*
- ***Umiejętność samodzielnego planowania i organizowania własnej pracy,***
- ***Umiejętność redagowania pism urzędowych,***
- ***Umiejętność dobrej komunikacji pisemnej i ustnej;***
- ***Umiejętność efektywnej pracy pod presją czasu;***
- ***Umiejętność współpracy w zespole;***
- ***Zdolność analitycznego myślenia;***
- ***Komunikatywność, systematyczność, samodzielność, solidność i dokładność, odporność na manipulację i wpływy, uczciwość i lojalność.***

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku:

- sumienne i rzetelne wykonywanie powierzonych czynności zgodnie z ustaleniami Regulaminu Organizacyjnego WUP;
- pełna znajomość aktualnych przepisów prawnych w zakresie zadań powierzonych na zajmowanym stanowisku;
- pełna znajomość dokumentów programowych niezbędnych w pracy na stanowisku, w szczególności RPO WO 2014-2020;
- realizacja zadań w zakresie promocji, rozpowszechniania informacji, dokumentowanie podejmowanych działań w tym zakresie;
- weryfikacja ocen formalnych i merytorycznych wniosków złożonych do Komisji Rekrutacyjnej oraz Komisji Oceny Wniosków oraz sporządzanie dokumentacji;
- kontrola wydatkowania dotacji i monitoring prowadzenia działalności gospodarczej uruchomionej w ramach projektu przez okres 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia;
- przygotowywanie i realizacja działań edukacyjno-informacyjnych w zakresie edukacji ekologicznej: warsztatów dla młodzieży, wycieczek edukacyjno-zawodowawczych, spotkań z rolnikami, mieszkańcami wsi, pracownikami urzędów miast i gmin, starostw, pikniku ekologicznego;
- prowadzenie działań zw. z dokonywaniem zakupów materiałów, sprzętu i usług zewnętrznych, niezbędnych do realizacji projektów;
- monitoring osiąganych rezultatów projektów oraz postępu rzeczowo-finansowego;
- przygotowywanie okresowych sprawozdań wymaganych w ramach projektów i gromadzenie właściwej dokumentacji;

- informowanie bezpośrednio przełożonego o stanie realizacji zadań i ewentualnie napotykanym trudności;
- prowadzenie bieżącej korespondencji w merytorycznym zakresie stanowiska;
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizowanych zadań;
- stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie form i metod pracy;
- przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- wykonanie innych zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego;
- bieżąca współpraca z partnerami projektu;
- bieżąca współpraca z Urzędem Marszałkowskim Województwa Opolskiego oraz innymi instytucjami i beneficjentami indywidualnymi zaangażowanymi we wdrażanie Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
- współpraca ze wszystkimi Wydziałami i Zespołami Wojewódzkiego Urzędu Pracy.

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 Kadrach 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 pokój nr 10/ lub pocztą na adres:**

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

z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze : **Inspektor w Wydziale Rozwoju Przedsiębiorczości** 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 kwalifikowanym.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 6 marca 2020 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 pokoju 22.

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 35/ 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 35 Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu lub telefonicznie pod numerem (+48) 77 44-17-408 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**