



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**DOLNOŚLĄSKI WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
W WAŁBRZYCHU**

58-306 Wałbrzych, ul. Ogrodowa 5b
tel. 074 88-66-500 fax 074 88-66-509 e-mail: wałbrzych.dwup@dwup.pl

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

INSPEKTOR W WYDZIALE PROMOCJI, INFORMACJI I POMOCY TECHNICZNEJ

Oferta nr DK/1110/21/06/2010

**Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu ogłasza nabór kandydatów na stanowisko:
Inspektora w Wydziale Promocji, Informacji i Pomocy Technicznej.**

Ilość stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: Filia DWUP we Wrocławiu

Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy :

1. Gromadzenie informacji o potrzebach jednostek organizacyjnych IW (IP2) wdrażających EFS w zakresie działań finansowanych z Pomocy Technicznej;
2. Realizacja, przy współpracy z pozostałymi jednostkami organizacyjnymi IW (IP2), zadań finansowanych w ramach Pomocy Technicznej;
3. Realizacja projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego wspierających administrację samorządową;
4. Przygotowywanie wniosków w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach zadań realizowanych z Pomocy Technicznej;
5. Współpraca ze Stanowiskiem ds. Kadr w zakresie organizacji szkoleń oraz opracowywania i wdrażania planów szkoleń dla pracowników zaangażowanych we wdrażanie PO KL;
6. Sporządzanie przy współpracy z komórkami organizacyjnymi realizującymi działania finansowane z Pomocy Technicznej Planów Działań Pomocy Technicznej, jako wkładu IW (IP2) do Roczno-go Planu Działania Pomocy Technicznej Instytucji Pośredniczącej;
7. Współpraca z Wydziałem Obsługi Budżetu i Funduszy w zakresie wykonywanych zadań, a w szczególności: opracowania miesięcznych harmonogramów realizacji dochodów i wydatków budżetowych w ramach Pomocy Technicznej, opracowania rocznej i wieloletniej prognozy dochodów i wydatków w ramach Pomocy Technicznej PO KL;
8. Współpraca z pozostałymi jednostkami pionu ds. EFS, pozostałymi jednostkami/komórkami organizacyjnymi Urzędu, Instytucją Zarządzającą, Instytucją Pośredniczącą, jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi instytucjami/jednostkami krajowymi i regionalnymi w zakresie wdrażania Priorytetów/Działań PO KL zgodnie z kompetencjami Oddziału;
9. Prowadzenie korespondencji w zakresie powierzonych zadań z właściwymi instytucjami;
10. Prowadzenie bieżącej archiwizacji zgromadzonej dokumentacji zgodnie z przyjętymi zasadami;
11. Przechowywanie dokumentacji związanej z ww. zadaniami przez 3 lata od daty zamknięcia programu lub częściowego zamknięcia programu bądź w okresie dłuższym, jeśli tak stanowią odrębne przepisy;
12. Wykonywanie innych zadań i poleceń przełożonego, nie zawartych w zakresie zadań, niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań w ramach PO KL.

Wymagania stawiane kandydatom

warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

- korzystanie z pełni praw publicznych,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,

niezbędne:

- wykształcenie wyższe, preferowany kierunek ekonomiczny,
- minimum dwuletni staż pracy,
- podstawowa wiedza w zakresie funkcjonowania funduszy strukturalnych,
- znajomość przepisów prawa, w szczególności prawa zamówień publicznych, finansów publicznych, rachunkowości,
- biegła znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office, Internet.

dodatkowe:

- zdolność organizowania pracy własnej z zachowaniem wyznaczonych terminów,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność pracy w zespole i współpracy z innymi zespołami,
- sprawność komunikowania się na poziomie interpersonalnym,
- natychmiastowa gotowość do podjęcia zatrudnienia.

Kandydaci proszeni są o **złożenie następujących dokumentów:**

- 1) list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem (o objętości nie większej niż 1 str. formatu A4),
- 2) CV z aktualnym numerem telefonu,
- 3) kwestionariusz osobowy (zgodnie z załączonym wzorem),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających
 - posiadane wykształcenie,
 - staż pracy (świadectwa pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia lub w przypadku aktualnego zatrudnienia zaświadczenie zakładu pracy potwierdzające okres niniejszego zatrudnienia)
- 5) podpisane oświadczenie o niekaralności (zgodnie z załączonym wzorem),
- 6) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r., nr 223, poz. 1458)”*.

Dokumenty aplikacyjne należy przesyłać pocztą lub złożyć w Oddziale ds. Kadr, Zatrudnienia i Wynagrodzeń, w Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Wałbrzychu – Filii we Wrocławiu, ul. Armii Krajowej 54, III piętro, pok. nr 304 nie później, niż do dnia 5 lipca br. do godz. 15:30 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/21/06/2010”).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o dalszych etapach rekrutacji. Nieprzybycie w wyznaczonym terminie i miejscu oznacza rezygnację z dalszego udziału w naborze.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.dwup.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu i jego filiach.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni w wyniku rozstrzygnięcia procedury naboru będą mogły być odebrane osobiście przez kandydatów w Oddziale ds. Kadr, Zatrudnienia i Wynagrodzeń, w DWUP w Wałbrzychu – Filii we Wrocławiu, ul. Armii Krajowej 54, w terminie pięciu dni roboczych od dnia opublikowania wyników naboru w BIP. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne ulegną zniszczeniu.

Data zamieszczenia: 22 czerwca 2010 r.

DYREKTOR

Monika Kwil Skrzypińska