

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**Inspektor,**

**WYDZIAŁ PROGRAMOWANIA**

**Oferta nr DK/1110/23/11/2022**

**Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy ogłasza nabór kandydatów/kandydatek na wolne stanowisko:**

**Inspektor, Wydział Programowania.**

**Liczba stanowisk:** 1 (w pełnym wymiarze czasu pracy)

**Miejsce wykonywania pracy:** Filia DWUP we Wrocławiu

**Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy:**

1. Przygotowanie/aneksowanie umów/porozumień międzyinstytucjonalnych zawieranych w ramach RPO WD, PO WER.
2. Przygotowanie/ aktualizacja wkładu do Opisu Funkcji i Procedur w ramach RPO WD i PO WER.
3. Przygotowanie/ aktualizacja procedur wewnętrznych, w tym ustanowienie właściwych ścieżek audytu zgodnie z założeniami RPO WD, PO WER.
4. Przygotowanie Rocznych Planów Działania dla Działań wdrażanych przez DWUP w ramach EFS.
5. Przygotowanie/aktualizacja harmonogramów konkursów ogłaszanych w ramach RPO WD, PO WER.
6. Opracowanie Regulaminu konkursu w ramach RPO WD, PO WER.
7. Prowadzenie wykazów kandydatów na ekspertów w ramach RPO WD i PO WER, w tym przygotowanie umów cywilno-prawnych zawieranych z ekspertami.
8. Współpraca w zakresie badań ewaluacyjnych prowadzonych przez IZ, w tym monitorowanie wdrażania rekomendacji z badań ewaluacyjnych w ramach RPO WD i PO WER.
9. Koordynacja procesu przyjmowania/rozpatrywania zastrzeżeń organów kontroli zewnętrznej zgłoszonych w wyniku przeprowadzonych kontroli/audytów w ramach RPO WD, PO WER.
10. Sporządzanie wkładów do sprawozdań kwartalnych, półrocznych, rocznych i końcowych z realizacji RPO WD, PO WER.
11. Monitorowanie pomocy publicznej udzielonej przez DWUP, w tym w ramach RPO i PO WER.
12. Sporządzanie zbiorczych informacji, zestawień niezbędnych do monitorowania powierzonych zadań.
13. Konsultacje dokumentów i wytycznych programowych RPO WD, PO WER.
14. Doskonalenie zawodowe w zakresie programów operacyjnych finansowanych ze środków europejskich, które wdrażane będą przez DWUP w perspektywie finansowej 2021-2027.

**Wymagania stawiane kandydatom/kandydatkom:**

**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,
- minimum trzyletni staż pracy, w tym minimum roczne doświadczenie zawodowe związane z funduszami europejskimi,
- znajomość wspólnotowych i krajowych polityk dotyczących określonego obszaru wsparcia, znajomość zasad funkcjonowania Europejskiego Funduszu Społecznego,
- znajomość dokumentów programowych dotyczących RPO WD 2014-2020 i PO WER 2014-2020,

*Inspirujemy do działania*

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

Wydział Zarządzania Kadrami

ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4, 52-326 Wrocław

tel.: +48 71 39 74 200 | fax: +48 71 39 74 202

e-mail: wroclaw.dwup@dwup.pl

- znajomość ustaw: o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020, o ochronie danych osobowych, przepisów dotyczących pomocy publicznej oraz podstawowych zagadnień z zakresu funkcjonowania i organizacji pracy w administracji publicznej,
- bieżąca znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office oraz Internet;

**dodatkowe:**

- preferowany profil wykształcenia: ekonomiczny, prawniczy, administracyjny, z zakresu zarządzania funduszami europejskim,
- preferowana znajomość języka angielskiego lub innego obowiązującego w UE w stopniu komunikatywnym,
- predyspozycje osobowościowe: zdolność organizowania pracy własnej z zachowaniem wyznaczonych terminów, umiejętność pracy w zespole, skrupulatność, sumienność, odpowiedzialność, komunikatywność, zdolność analitycznego myślenia, odporność na stres, dobra pamięć i kojarzenie faktów, podzielność uwagi.

**Warunki pracy na stanowisku:**

1. Praca w pozycji siedzącej.
2. Obsługa komputera i urządzeń biurowych powyżej 4 godzin dziennie.
3. Częstotliwość wyjazdów służbowych – mała.
4. Budynek urzędu wyposażony w dwie windy dostosowane do wózków inwalidzkich, ciągi komunikacyjne na poszczególnych piętrach umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim, toaleta dla osób niepełnosprawnych dostępna na każdym piętrze budynku.
5. Szkodliwe warunki pracy: nie występują.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu październiku 2022 r. (poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

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

1. List motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem.
2. Kwestionariusz osobowy z aktualnym numerem telefonu, zgodnie z załączonym wzorem.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających:
  - a) posiadane wykształcenie,
  - b) minimum trzyletni staż prac (świadcstwo pracy, zaświadczenie z zakładu pracy),
  - c) minimum roczne doświadczenie zawodowe związane z funduszami europejskimi (np. zakres czynności, zaświadczenie z zakładu pracy)
4. Podpisane oświadczenie potwierdzające spełnienie wymagań dopuszczających do udziału w naborze, zgodnie z załączonym wzorem.
5. Podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zgodnie z załączonym wzorem.

**Dokumenty aplikacyjne należy przesać pocztą lub złożyć w Kancelarii w Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędzie Pracy – Filii we Wrocławiu, ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4, 52-326 Wrocław (parter), nie później niż do dnia 28 listopada br. do godz. 12:00 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem („oferta nr DK/1110/23/11/2022”)).**

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

Po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych kandydaci/kandydatki 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](http://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 można odebrać w Wydziale Zarządzania Kadrami w terminie pięciu dni roboczych od dnia opublikowania wyników naboru w BIP.

Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne ulegną zniszczeniu.

Data zamieszczenia: 17.11.2022 r.

WICEDYREKTOR  
*Zuzanna Bielewska*