

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Inspektor,

WYDZIAŁ PROGRAMOWANIA

Oferta nr DK/1110/07/03/2023

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/instrukcji, w tym ustanowienie właściwych ścieżek audytu zgodnie z założeniami RPO WD, PO WER.
4. Przygotowanie Rocznych Planów Działania dla Działań wdrażanych przez DWUP ze środków europejskich.
5. Przygotowanie/aktualizacja harmonogramów konkursów ogłaszanych w ramach środków europejskich.
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 cywilnoprawnych 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 środków europejskich.
12. Sporządzanie zbiorczych informacji, zestawień niezbędnych do monitorowania powierzonych zadań.
13. Konsultacje dokumentów i wytycznych programowych w zakresie środków europejskich.
14. Doskonalenie zawodowe w zakresie regionalnego programu operacyjnego finansowanego ze środków europejskich, który wdrażany będzie 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 3-letni staż pracy,
- 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,
- biegła znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office oraz Internet.

dotatkowe:

- preferowany kierunek wykształcenia: ekonomiczny, prawniczy, administracyjny, zarządzanie funduszami europejskimi,
- preferowana znajomość języka angielskiego lub innego obowiązującego w UE w stopniu komunikatywnym,
- umiejętność opracowania procedur/instrukcji związanych z wdrażaniem funduszy unijnych,
- minimum 3-miesięczne doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- 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 – niska.
4. Stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu, którego powierzchnia i wyposażenie są dostosowane do zakresu działań podejmowanych w urzędzie, zgodnie z przepisami dotyczącymi budynków użyteczności publicznej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Budynek urzędu wyposażony jest w podjazd do wejścia głównego oraz 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.
6. Szkodliwe warunki pracy: nie występują.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu lutym 2023 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 3 letni staż pracy (świadcstwo pracy, 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 przelać 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 17 marca br. do godz. 10:00 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem („oferta nr DK/1110/07/03/2023”)).

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, 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: 6.03.2023 r.