



INFORMACJA, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, hol główny, tel.: 61 626 66 66; fax 61 626 67 44, e-mail: kancelaria@umww.pl

główny specjalista

## Ogłoszenie nr 2/2020

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

Biuro Certyfikacji i Windykacji

Wydział Windykacji Należności

poszukuje kandydata na wolne stanowisko urzędnicze

### głównego specjalisty

**wymiar etatu:** 1 (na czas określony do 31.12.2023r.)

**wykształcenie: wyższe, preferowane kierunki: prawo, administracja**

### Zakres obowiązków:

- obsługa postępowań administracyjnych prowadzonych wobec beneficjentów programów finansowanych ze środków europejskich dotyczących zwrotu środków (w przypadku wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur wydatkowania środków jak również pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości oraz w przypadku rozwiązania z beneficjentem umowy o dofinansowanie), udzielania ulg, w tym opracowywanie zawiadomień o wszczęciu postępowania administracyjnego, innych zawiadomień wydawanych w toku postępowania, wezwań, projektów decyzji administracyjnych i postanowień oraz innych pism w sprawie
- sporządzanie projektów tytułów wykonawczych w celu wszczęcia i prowadzenia przez organy egzekucyjne postępowań egzekucyjnych wobec beneficjentów programów finansowanych ze środków europejskich oraz innych pism w sprawie, monitorowanie prowadzonych przez organy egzekucyjne postępowań egzekucyjnych
- sporządzanie projektów postanowień o zaliczeniu dokonanej przez beneficjentów programów finansowanych ze środków europejskich wpłaty na należność główną i odsetki (w przypadku dokonania przez beneficjenta częściowego zwrotu środków)
- przygotowywanie wniosków o wyjawienie majątku dłużnika, tj. beneficjentów programów finansowanych ze środków europejskich, wobec których toczą się postępowania o odzyskanie środków, udział w rozprawach oraz prowadzenie korespondencji w tym zakresie
- sporządzanie projektów zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa przez beneficjentów programów finansowanych ze środków europejskich oraz innych pism w sprawie
- sporządzanie zawiadomień do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych o naruszeniu przez beneficjentów programów finansowanych ze środków europejskich dyscypliny finansów publicznych
- sporządzanie projektów zgłoszeń wierzytelności dotyczących beneficjentów programów finansowanych ze środków europejskich będących w upadłości oraz innych pism w sprawie
- opracowywanie projektów pism urzędowych oraz innych dokumentów w zakresie działalności Biura we współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
- współdziałanie w załatwianiu spraw z zakresu administracji samorządowej

### Wymagania niezbędne:

- minimum 4-letni staż pracy w administracji publicznej, w tym minimum roczne doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z obsługą postępowań administracyjnych, przygotowaniem projektów decyzji administracyjnych i postanowień
- bardzo dobra znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.), ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz.U. z 2018 r., poz. 2096 ze zm.), działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (j.t. Dz.U. z 2019 r., poz. 900 ze zm.)
- obsługa komputera (pakiet MS Office)
- bardzo dobra organizacja pracy, samodzielność, zaangażowanie
- umiejętność pracy w zespole
- bardzo dobra komunikacja w mowie i piśmie

### Wymagania dodatkowe:

- znajomość podstawowych zasad funkcjonowania administracji samorządowej
- znajomość przepisów prawnych krajowych i unijnych dotyczących okresu programowania 2007-2013 oraz 2014-2020
- umiejętność czytania przepisów prawnych i stosowania odpowiednich procedur
- umiejętność pracy pod presją czasu

### Informacje o warunkach i miejscu pracy:

Nowoczesny budynek klasy A przystosowany dla osób z niepełnosprawnościami.

Stanowisko związane z pracą przy komputerze, wymagające skupienia, dokładności.

#### Oferujemy:

- możliwość rozwoju zawodowego
- stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę, pakiet socjalny.

#### Wymagane dokumenty:

1. CV zawierające wyłącznie niezbędne dla procesu rekrutacji informacje: imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, telefon lub adres mail do celów kontaktowych, przebieg doświadczenia zawodowego, posiadane kwalifikacje
2. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
3. kopie świadectw pracy i/lub aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy
4. własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenia:
  - „Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych” zgodnie z art. 6 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282)
  - „Nie byłem/am skazany/na prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282)
  - „Cieszę się nieposzlakowaną opinią” zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282)
  - „Posiadam obywatelstwo polskie” zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282)
5. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

#### Termin i sposób złożenia aplikacji:

Aplikacje z oznaczonym numerem ogłoszenia należy składać w terminie do: **22 stycznia 2020r.**

- osobiście w Punkcie Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego (główny hol, parter)
- nadsyłać pocztą pod adres:  
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu  
Departament Organizacyjny i Kadr  
Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi  
al. Niepodległości 34,  
61-714 Poznań
- wysłać przez e-PUAP potwierdzone elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym

#### Dodatkowe informacje:

- w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%
- aplikacja powinna być przygotowana w języku polskim, dokumenty w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski (na etapie składania aplikacji dokumenty nie muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego)
- rozpatrujemy tylko i wyłącznie aplikacje nadsyłane w odpowiedzi na opublikowane ogłoszenie o pracę, w formie, zakresie i na warunkach określonych w jego treści. Aplikacje otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) i/lub niezawierające numeru ogłoszenia, nie będą rozpatrywane
- kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o terminie spotkania i metodzie rekrutacji w sposób jaki wskazali w CV (telefonicznie lub mailowo)
- aplikacje odrzucone, czyli nie spełniające wymagań formalnych oraz odrzucone w procesie rekrutacji, zostaną zniszczone komisyjnie w sposób ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane dalej RODO), informujemy że:

#### Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w rekrutacjach prowadzonych przez Departament Organizacyjny i Kadr Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

W związku z obowiązkiem informacyjnym wynikającym z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane dalej RODO), informujemy że:

1. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Marszałek Województwa Wielkopolskiego z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
2. Dane osobowe kandydatów do pracy są przetwarzane w celach przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze zgodnie z przepisami prawa, w tym publikacji niezbędnych informacji o wyłonionym kandydacie oraz archiwizacji.
3. Dane osobowe kandydatów do pracy są przetwarzane w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj.:
  - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy;
  - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
  - ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne;

- ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Jeżeli w dokumentach kandydata zawarte są dane inne niż wskazane w obowiązujących przepisach prawa lub dane o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest zgoda kandydata na ich przetwarzanie. Podanie tych danych w dokumentach aplikacyjnych jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na ich przetwarzanie.

4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem Departament Organizacyjny i Kadr, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań poprzez skrytkę ePUAP:/umarszwkp/SkrytkaESP lub e-mail: [inspektor.ochrony@umww.pl](mailto:inspektor.ochrony@umww.pl).
5. Dane osobowe kandydatów do pracy są przetwarzane przez 3 miesiące od daty publikacji informacji o rozstrzygnięciu naboru w Biuletynie Informacji Publicznej i tablicy ogłoszeń. Po tym czasie dokumenty kandydatów odrzuconych w procesie naboru będą niszczone w sposób trwały. Natomiast dane osobowe kandydatów w zakresie imię, nazwisko i miejsce zamieszkania będą przetwarzane przez okres 5 lat zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
6. Dane osobowe kandydatów przetwarzane na podstawie zgody są przechowywane do czasu wycofania zgody lecz nie dłużej niż przez 3 miesiące od daty publikacji informacji o rozstrzygnięciu naboru.
7. Podanie danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest warunkiem ustawowym, a ich niepodanie skutkuje brakiem uczestnictwa w procesie naboru.
8. Podanie innych danych osobowych niż wskazane w przepisach prawa jest dobrowolne, a ich niepodanie nie ma wpływu na proces naboru.
9. Kandydatom przysługuje prawo do dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz prawo do usunięcia danych osobowych.
10. Kandydatom przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Dane kandydatów będą ujawnione podmiotom, które świadczą usługi na podstawie zawartych umów dotyczących:

- a. serwisu i wsparcia systemów informatycznych;
- b. niszczenia dokumentacji;
- c. wysyłania przesyłek pocztowych

12. Dane osobowe kandydatów nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakichkolwiek decyzji.

Poznań, 03.03.2020 r,

**Informacja o wynikach naboru  
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu  
al. Niepodległości 34, 61 - 714 Poznań**

Informujemy, że w wyniku zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze głównego specjalisty w Biurze Certyfikacji i Windykacji (ogł. Nr 2/2020 opublikowane w dniu 8 stycznia 2020 r.) została wybrana Małgorzata Rybicka zamieszkała w Poznaniu.

**Uzasadnienie dokonania wyboru.**

Małgorzata Rybicka spełnia wszystkie wymagania formalne i posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie zawodowe w wymaganym zakresie. Zdaniem Komisji jest najlepszą kandydatką na proponowane stanowisko.

W związku z obowiązkiem informacyjnym wynikającym z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy że:

1. Administratorem danych osobowych jest Marszałek Województwa Wielkopolskiego z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
2. Dane osobowe zawarte w aplikacji nadesłanej w odpowiedzi na opublikowane ogłoszenie o pracy będą przetwarzane w celach rekrutacji, archiwizacji, udostępnienia informacji publicznej.
3. Dane osobowe przetwarzamy w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku poz. 902 ze zm.) i w związku z wykonywaniem zadania realizowanego w interesie publicznym.
4. Rozpatrujemy tylko i wyłącznie aplikacje nadsyłane w odpowiedzi na publikowane ogłoszenia o pracę, w formie, zakresie i na warunkach określonych każdorazowo w ich treści.
5. Każdemu kandydatowi przysługuje prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Państwem sytuacją szczególną.
6. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych wymaganych w ogłoszeniu o naborze skutkować będzie odrzuceniem aplikacji z powodów formalnych.
7. Dane osobowe zawarte w ofercie pracy będą przetwarzane przez 3 miesiące od daty publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej i tablicy ogłoszeń informacji o rozstrzygnięciu rekrutacji. Po tym czasie będą niszczone komisyjnie w sposób trwały i nieodwracalny. Dane osobowe (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania) będą przetwarzane przez okres 5 lat zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
8. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych prosimy o kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych, e-mail: [inspektor.ochrony@umww.pl](mailto:inspektor.ochrony@umww.pl)
9. Dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakichkolwiek decyzji.
10. Każdemu kandydatowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

wytworzenie informacji: 2020-01-08 Hanna Hojan

wprowadzenie informacji do podstrony BIP: 2020-01-08 13:45:14 przez Tomasz Orłowski

ostatnia zmiana treści: 2020-03-03 11:47:21 przez Tomasz Orłowski



BIULETYN INFORMACJI  
PUBLICZNEJ



URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO  
W POZNANIU

[bezpośredni link do strony www](#)