



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

inspektor

Ogłoszenie nr 64/2024

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego

Wydział Programowania i Umów

poszukuje kandydata na wolne stanowisko urzędnicze

inspektora

wymiar etatu: 1 (umowa o pracę na czas określony do 31.12.2027 r. z możliwością przedłużenia)

wykształcenie: wyższe magisterskie

Zakres obowiązków:

- przygotowywanie wkładów do Instrukcji Wykonawczych, Opisu Funkcji i Procedur oraz planu działalności, rejestru ryzyka, oświadczenia o stanie kontroli zarządczej oraz sprawozdań w ramach systemu kontroli zarządczej dotyczących Departamentu
- udział w przygotowywaniu dokumentów programowych WRPO oraz FEW
- przygotowywanie harmonogramów naborów wniosków o dofinansowanie we współpracy z Wydziałem Wdrażania oraz Oddziałem Finansów i Oddziałem Monitoringu
- przygotowywanie regulaminów wyboru projektów, w tym wzorów umowy/decyzji o dofinansowanie projektu oraz ogłaszanie naborów w sposób konkurencyjny/ niekonkurencyjny, przygotowywanie, redagowanie i zamieszczanie ogłoszeń i informacji na portalu
- współpraca z ekspertami zewnętrznymi w związku z oceną wniosków o dofinansowanie, przygotowywanie i podpisywanie umów z ekspertami, udział w rozliczaniu wynagrodzeń ekspertów za dokonaną ocenę wniosków
- udział w przygotowywaniu Planów Działania w sektorze zdrowia oraz regionalnych programów zdrowotnych dla WRPO oraz FEW
- opiniowanie wytycznych i innych dokumentów w zakresie wdrażania Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

Wymagania niezbędne: (weryfikowane w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej):

- minimum 3-letni staż pracy
- ogólna wiedza dotycząca Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 przyjętego Uchwałą nr 6063/2023 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 12 stycznia 2023 r. w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego Plus



- znajomość podstawowych zagadnień wynikających z Wytycznych dotyczących wyborów projektów na lata 2021-2027
- ogólna wiedza w zakresie obowiązujących aktów prawnych: ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079), w tym wytycznych, o których mowa w art. 2 pkt 38 ww. ustawy
- podstawowa znajomość zagadnień wynikających z wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027
- umiejętność pracy w zespole
- bardzo dobra organizacja pracy i zaangażowanie

Wymagania dodatkowe:

- znajomość podstawowych zasad funkcjonowania administracji samorządowej, w tym ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (wersja obowiązująca) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (wersja obowiązująca)
- dobra znajomość pakietu MS Office
- umiejętność czytania przepisów prawnych i stosowania odpowiednich procedur
- samodzielność, kreatywność

Informacje o warunkach i miejscu pracy:

Siedziba Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego przy ul. Kościuszki 95 w Poznaniu. Budynek z barierami architektonicznymi dla osób jeżdżących na wózku, pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są przystosowane dla osób z niepełnosprawnościami.

Stanowisko związane z pracą przy komputerze, wymagające 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 e-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, kopie świadectw 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku poz.530).
 - „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 (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku poz.530).
- „Cieszę się nieposzlakowaną opinią” zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku poz.530).
 - „Posiadam obywatelstwo polskie” zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku poz.530).
 - **Oświadczenia do druku - [pobierz dokument](#)**
5. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku poz.530) jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Termin i sposób złożenia aplikacji:

Aplikacje z oznaczonym numerem ogłoszenia należy składać w terminie do: 15 lipca 2023 r.

- 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 /umarszwlkp/SkrytkaESP 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 niepełnosprawnością, w rozumieniu przepisów ustawy 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 e-mailowo)
- aplikacje odrzucone, czyli niespełniające wymagań formalnych oraz odrzucone w procesie rekrutacji, zostaną zniszczone komisyjnie w sposób trwały i nieodwracalny po upływie 3 miesięcy od daty opublikowania informacji o wynikach naboru na stronie internetowej BIP www.bip.umww.pl oraz na tablicy informacyjnej UMWW w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informujemy że:

1. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: kancelaria@umww.pl, fax 61 626 69 69, adres skrytki urzędu na platformie ePUAP: /umarszwlp/SkrytkaESP.
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 (art. 6 ust 1 lit c RODO), 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 działalności 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 (art. 6 ust 1 lit a RODO). 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 listownie pod adresem administratora danych lub elektronicznie poprzez skrytkę ePUAP: /umarszwlp/SkrytkaESP i e-mail: 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 możliwości uczestnictwa w procesie naboru.
8. Podanie danych osobowych innych niż wskazane w przepisach prawa jest dobrowolne, a ich niepodanie nie ma wpływu na proces naboru.
9. Przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, lub wynika to z wymogu prawa, lub gdy dane są już niepotrzebne do przetwarzania danych.
10. Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
11. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
12. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Państwa sytuacją szczególną o ile przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej.
13. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu



Ochrony Danych Osobowych o ile uważają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem.

14. Dane kandydatów będą ujawnione podmiotom, które świadczą usługi na podstawie zawartych umów dotyczących:
 1. serwisu i wsparcia systemów informatycznych
 2. niszczenia dokumentacji
 3. wysyłania przesyłek pocztowych
15. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania.
16. Państwa dane osobowe nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy ani do organizacji międzynarodowych.

wytworzenie informacji: 2024-07-01 Sylwia Wójcik

wprowadzenie informacji do podstrony BIP: 2024-07-01 13:38:39 przez Tomasz Orłowski

Dziękujemy za odwiedzinę i zapraszamy ponownie

[bezpośredni link do strony www](#)