



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 września 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: potwierdzania spełniania kryteriów desygnacji w ramach RPO WŁ 2014-2020 oraz certyfikacji wydatków w ramach RPO dla WŁ na lata 2007-2013 w Wydziale Funduszy Europejskich i Certyfikacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łódź

**Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi
ul. Piotrkowska 104
90-926 Łódź**

ADRES URZĘDU:

**Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi
ul. Piotrkowska 104
90-926 Łódź**

WARUNKI PRACY

Czynniki uciążliwe: praca w terenie, zagrożenie korupcją

Kontakty zewnętrzne:

kilka razy w tygodniu: z pracownikami Departamentu Certyfikacji i Desygnacji w Ministerstwie Inwestycji i Rozwoju, kilka razy w miesiącu - z pracownikami instytucji zaangażowanych we wdrażanie RPO: Instytucja Zarządzająca, Instytucje Pośredniczące, kilka razy w roku - Instytucja Audytowa, Instytucja Koordynująca RPO, długotrwała praca przy komputerze, wymuszona pozycja ciała, istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku - utrudniony dostęp dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- analizowanie i weryfikowanie dokumentów dotyczących spełniania kryteriów desygnacji w ramach RPO WŁ 2014-2020, w tym opinii audytowych i sprawozdań z kontroli Instytucji Audytowej, deklaracji zarządczych oraz rocznych podsumowań Instytucji Zarządzającej, wyników kontroli systemowych i audytów przeprowadzonych przez IZ lub w jej imieniu oraz inne upoważnione podmioty kontrolne i audytowe (w tym NIK,KE)
- analizowanie informacji dotyczących procesu realizacji RPO WŁ 2014-2020, w tym informacji zawartych w sprawozdaniach z posiedzeń Komitetu Monitorującego oraz otrzymanych od przedstawicieli Wojewody uczestniczących w pracach Komisji Oceny Projektów
- uczestniczenie w kontrolach prowadzonych w Instytucji Zarządzającej RPO WŁ lub w instytucjach jej podległych, sporządzanie informacji pokontrolnych i monitorowanie wdrażania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji z kontroli
- przekazywanie do Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju informacji o dokonanych ustaleniach w zakresie kryteriów desygnacji, w szczególności wskazujących na uzasadnione podejrzenie o zaprzestaniu spełniania któregokolwiek kryteriów desygnacji

- analizowanie i wykorzystywanie informacji o nieprawidłowościach podlegających raportowaniu do Komisji Europejskiej na potrzeby kontroli
- sporządzanie zestawień, raportów oraz innych informacji związanych z udzielaniem wyjaśnień Komisji Europejskiej w zakresie scertyfikowanych wydatków/kwot niemożliwych do odzyskania dotyczących realizacji RPO WŁ 2007-2013
- obsługa Centralnego Systemu Teleinformatycznego w zakresie aplikacji SL2014
- obsługa prac przedstawiciela Wojewody Łódzkiego w posiedzeniach Komitetu Monitorującego RPO WŁ 2014-2020 oraz koordynacja udziału przedstawicieli Wojewody Łódzkiego w Komisjach Oceny Projektów

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia w pracy w obszarze związanym z Funduszami Europejskimi
- dobra znajomość zasad funkcjonowania Funduszy Europejskich, dobra znajomość zasad realizacji projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej
- umiejętność interpretacji i stosowania przepisów
- biegła znajomość MS Office (Excel i baz danych)
- umiejętność analizy i syntezy informacji
- komunikatywność i umiejętność współpracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- studia podyplomowe z zakresu funduszy unijnych, audytu, finansów publicznych
- znajomość języków obcych: język UE poziom B1
- znajomość przepisów UE i krajowych związanych z funkcjonowaniem funduszy unijnych w okresach programowania 2007-2013 oraz 2014-2020
- praca/staż w administracji

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 września 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi
Punkt Obsługi Klienta bud.C
90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104
z dopiskiem Oferta pracy nr 34006"

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Twoich danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Siedzibą Wojewody Łódzkiego jest Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź. Kontakt jest możliwy za

pomocą telefonu: /42/ 664-10-00; adresu e-mail: kancelaria@lodz.uw.gov.pl; skrytki ePUAP: /lodzuw/skrytka.

Kontakt do inspektora ochrony danych: W sprawach związanych z danymi osobowymi kontaktuj się z Inspektorem ochrony danych poprzez adres e-mail: iod@lodz.uw.gov.pl.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych: Twoje dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:

- 1.1. podmioty upoważnione do odbioru Twoich danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
- 1.2. podmioty, które przetwarzają Twoje dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)

Uprawnienia: prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem:

<http://www.lodzkie.eu/page/86,praca-w-urzedzie.html>

Proponowane wynagrodzenie ogółem brutto: 2 800,00 zł - 3 500,00 zł

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej każdy z kandydatów na pracownika służby cywilnej jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów (Dz. U. z 2018, poz.1559)

Do składania ofert zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oferta złożona po terminie lub niezawierająca wszystkich "Wymaganych dokumentów i oświadczeń" nie podlega rozpatrzeniu.

W przypadku złożenia oferty drogą pocztową za datę złożenia oferty uważa się datę jej nadania w polskiej placówce pocztowej.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy- po analizie ofert - zostaną zakwalifikowani do kolejnego

etapu naboru, będą powiadomieni o terminie jego przeprowadzenia. Prosimy o podawanie adresów e-mailowych (informacja o dalszych etapach może być przesłana w formie elektronicznej).
Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty ogłoszenia naboru.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 42 664-16-60 lub 42 664-16-52

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.