


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 kwietnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: planowania i bieżącej analizy realizacji planu rzeczowo-finansowego odnowy zabytków Krakowa ze środków Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa w Oddziale Rewaloryzacji Zabytków Krakowa i Dziedzictwa Narodowego Wydziału Administracji i Logistyki

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

ADRES URZĘDU:

Kraków ul. Basztowa 22

WARUNKI PRACY

W przypadku pracy biurowej w siedzibie Urzędu pracodawca zapewnia racjonalne, niezbędne usprawnienia w środowisku pracy w przypadku zatrudnienia osoby niepełnosprawnej. Usprawnienia polegają na dostosowaniu stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej wynikających ze zgłoszonego w konkretnej sytuacji stopnia i rodzaju niepełnosprawności. W przypadku niepełnosprawności wynikającej ze schorzenia narządu ruchu zapewniona jest odpowiednia wolna powierzchnia w pomieszczeniu pracy - w uzasadnionych przypadkach powierzchnia manewrowa umożliwiająca poruszanie się przy pomocy wózka inwalidzkiego. Zachowane są wynikające z przepisów prawa budowlanego wymagane parametry kubatury pomieszczeń, ich wysokości, szerokości drzwi (za wyjątkiem części drzwi w budynkach zabytkowych, również z obecnością progów), oświetlenia, a także ergonomii stanowiska pracy (odpowiednie, ergonomiczne siedziska, biurka, komputery i inne sprzęty).

Część pomieszczeń higieniczno - sanitarnych posiada pełne dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych. Odległość od stanowiska pracy chronionej do najbliższego ustępu nie przekracza 50 m, a w przypadku konieczności korzystania wyłącznie z pomieszczenia w pełni przystosowanego do potrzeb osób poruszających się na wózku inwalidzkim istnieje możliwość dotarcia do tego rodzaju pomieszczenia przy wykorzystaniu dźwigu osobowego i/lub pochylni.

Czynniki szkodliwe dla zdrowia w środowisku pracy nie występują, uciążliwe są bieżąco minimalizowane.

ZAKRES ZADAŃ

- Monitorowanie w ciągu roku kalendarzowego bieżącej realizacji planu rzeczowo-finansowego odnowy zabytków Krakowa ze środków Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa i bieżąca współpraca ze Społecznym Komitetem Odnowy Zabytków Krakowa - w celu przygotowywania projektów korekt rocznego planu w zakresie przyznaných limitów oraz zakresów rzeczowych zadań
- Prowadzenie wewnętrznych (oddziałowych) rejestrów: przekazanych przez Społeczny Komitet Odnowy Zabytków Krakowa wniosków o dofinansowanie z Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa, próśb o zmiany dofinansowań składanych przez beneficjentów Narodowego Funduszu w okresie realizacji uchwalonego planu, umów zawartych z beneficjentami Narodowego Funduszu, przekazanych na

- konta beneficjentów kwot dofinansowań z Narodowego Funduszu w celu poprawnego prowadzenia obsługi Narodowego Funduszu i prawidłowej realizacji planu rzeczowo-finansowego odnowy zabytków Krakowa
- Przygotowywanie materiału do projektu rocznego planu Społecznego Komitetu Odnowy Zabytków Krakowa i sporządzanie sprawozdań kwartalnych i rocznych z realizacji planu w zakresie rzeczowo- finansowym, wraz z informacją opisową
 - Prowadzenie korespondencji z Kancelarią Prezydenta RP oraz Społecznym Komitetem Odnowy Zabytków Krakowa dotyczącą obsługi Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa w zakresie planowania i sprawozdawczości oraz współpracy w zakresie nadzoru i kontroli nad wykorzystaniem dotacji z budżetu państwa w ramach Narodowego Funduszy Rewaloryzacji Zabytków Krakowa w celu realizacji postanowień porozumienia 33/2016 podpisanego 24.06.2016 r. pomiędzy Kancelarią Prezydenta RP, Społecznym Komitetem Odnowy Zabytków Krakowa i Małopolskim Urzędem Wojewódzkim
 - Koordynowanie działań związanych z oceną parametryczną wniosków złożonych o dofinansowanie prac z Narodowego Funduszy Rewaloryzacji Zabytków Krakowa we wszystkich priorytetach operacyjnych w celu przekazania ich do Społecznego Komitetu Odnowy Zabytków Krakowa na etapie tworzenia list rankingowych będących podstawą formułowania projektu rocznego planu rzeczowo-finansowego odnowy zabytków Krakowa ze środków Narodowego Funduszu
 - Koordynowanie działań związanych z weryfikacją wniosków złożonych o dofinansowanie prac z Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa w celu sprawnego dokonania ich oceny pod względem poprawności załączonych do wniosków kosztorysów
 - Koordynowanie działań opiekunów dotacji w zakresie sprawozdawczości z realizacji poszczególnych zadań ujętych w planie rzeczowo-finansowym odnowy zabytków Krakowa ze środków Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa w celu opracowania dla Społecznego Komitetu Odnowy Zabytków Krakowa i Kancelarii Prezydenta RP zbiorczych sprawozdań kwartalnych z realizacji planu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 1 rok w administracji publicznej- potwierdzone kserokopiami świadectw pracy lub innych dokumentów
- znajomość ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1446, z późniejszymi zmianami),
- znajomość ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 290, z późniejszymi zmianami)
- znajomość aktów prawnych Społecznego Komitetu Odnowy Zabytków Krakowa
- znajomość przepisów kpa, ustawy o służbie cywilnej oraz wiedza z zakresu administracji publicznej
- umiejętność stosowania prawa w praktyce
- umiejętność pracy na komputerze, w tym znajomość pakietu MS Office i biegła znajomość obsługi programu Excel
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub prawnicze
- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność
- odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność rozwiązywania problemów
- umiejętność działania w sytuacjach nieprzewidywalnych

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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 kwietnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Małopolski Urząd Wojewódzki
Wydział Administracji i Logistyki
ul. Basztowa 22 (pok. 24)
31-156 Kraków
z dopiskiem „oferta pracy”. Prosimy o podawanie w liście motywacyjnym nazwy Oddziału, którego oferta dotyczy oraz oznaczenia stanowiska.

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%.

Proponowane wynagrodzenie: 2200- 2400 zł brutto, dodatek za wysługę lat zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz inne składniki wynikające z przepisów szczególnych.

Osoby, których oferty nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów nie będą wpisywane na listę kandydatów spełniających wymogi formalno- prawne. Lista osób spełniających wymagania formalno- prawne oraz informacja dotycząca terminu poprzedzających rozmowę kwalifikacyjną ewentualnych testów sprawdzających wiedzę (w przypadku zakwalifikowania się do dalszego etapu więcej niż 10 osób) zostaną opublikowane na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie

<http://bip.malopolska.pl/muw,m,294303,2017.html> oraz wywieszzone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Wzór oświadczeń dostępny jest na stronie BIP Urzędu (pod wyżej wymienionym adresem).

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Do składania dokumentów zachęamy również osoby niepełnosprawne. Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają komisijnemu zniszczeniu.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Dodatkowe informacje tel. (12) 39 21 443

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.