

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**INSPEKTOR W ODDZIALE DS. PROMOCJI I INFORMACJI,
W WYDZIALE PROMOCJI, INFORMACJI I POMOCY TECHNICZNEJ**

Oferta nr DK/1110/24/08/2010

**Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy ogłasza nabór kandydatów na stanowisko:
Inspektora w Oddziale ds. Promocji i Informacji, w Wydziale Promocji, Informacji i Pomocy Technicznej.**

Ilość stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: Filia DWUP we Wrocławiu

Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy :

1. Prowadzenie punktu informacyjnego dla potencjalnych beneficjentów w zakresie możliwości i zasad aplikowania o środki w ramach PO KL.
2. Przyjmowanie i rejestracja wniosków o dofinansowanie projektów konkursowych w ramach PO KL.
3. Zamieszczanie informacji w elektronicznej bazie danych związanych z naborem wniosków konkursowych.
4. Sporządzanie protokołów zdawczo-odbiorczych z przyjętych wniosków o dofinansowanie.
5. Współpraca z regionalnymi i lokalnymi mediami w zakresie promowania i informowania o dostępności środków finansowych na realizację projektów oraz realizowanych przedsięwzięciach w ramach EFS.
6. Udział w wydarzeniach promocyjno – informacyjnych, tj. konferencje, szkolenia tematycznie poświęcone EFS oraz udział w wydarzeniach organizowanych przez inne instytucje zaangażowane w promowanie i informowanie na temat EFS, a w szczególności PO KL.
7. Prowadzenie i aktualizacja strony internetowej w zakresie EFS.
8. Pozyskiwanie, przygotowywanie i dystrybucja materiałów informacyjnych na temat EFS.
9. Bieżąca współpraca z komórkami organizacyjnymi zaangażowanymi we wdrażanie EFS, w zakresie:
 - udostępniania informacji niezbędnych do upowszechniania możliwości, jakie stwarza realizacja i uczestnictwo w projektach współfinansowanych z EFS,
 - udostępniania w razie konieczności informacji niezbędnych do sporządzania raportów.
10. Współpraca z pozostałymi jednostkami pionu ds. EFS, pozostałymi jednostkami/komórkami organizacyjnymi Urzędu, Instytucją Zarządzającą, Instytucją Pośredniczącą, jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi instytucjami/jednostkami krajowymi i regionalnymi w zakresie wdrażania Priorytetów/Działań PO KL, zgodnie z kompetencjami Oddziału.
11. Prowadzenie korespondencji w zakresie powierzonych zadań z właściwymi instytucjami.
12. Prowadzenie bieżącej archiwizacji zgromadzonej dokumentacji zgodnie z przyjętymi zasadami.
13. Przechowywanie dokumentacji związanej z ww. zadaniami przez 3 lata od daty zamknięcia programu lub częściowego zamknięcia programu bądź w okresie dłuższym, jeśli tak stanowią odrębne przepisy.
14. Wykonywanie innych zadań i poleceń przełożonego, nie zawartych w zakresie zadań, niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań w ramach PO KL.

Wymagania stawiane kandydatom

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 dwuletni staż pracy,
- preferowane doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z marketingiem lub promocją,
- podstawowa wiedza w zakresie funkcjonowania funduszy strukturalnych,
- znajomość dokumentów związanych z realizacją Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w tym Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL i Systemu Realizacji PO KL,
- biegła znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office, Internet.

dodatkowe:

- zdolność organizowania pracy własnej z zachowaniem wyznaczonych terminów,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność pracy w zespole i współpracy z innymi zespołami,
- sprawność komunikowania się na poziomie interpersonalnym,
- natychmiastowa gotowość do podjęcia zatrudnienia.

Kandydaci proszeni są o złożenie następujących dokumentów:

- 1) list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem (o objętości nie większej niż 1 str. formatu A4),
- 2) CV z aktualnym numerem telefonu,
- 3) kwestionariusz osobowy (zgodnie z załączonym wzorem),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających
 - posiadane wykształcenie,
 - staż pracy (świadectwa pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia lub w przypadku aktualnego zatrudnienia zaświadczenie zakładu pracy potwierdzające okres niniejszego zatrudnienia)
- 5) podpisane oświadczenie o niekaralności (zgodnie z załączonym wzorem),
- 6) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r., nr 223, poz. 1458)”.

Dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą lub złożyć w Oddziale ds. Kadr, Zatrudnienia i Wynagrodzeń, w Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędzie Pracy – Filii we Wrocławiu, ul. Armii Krajowej 54, III piętro, pok. nr 304 nie później, niż do dnia 13 sierpnia br. do godz. 15:30 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/24/08/2010).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych kandydaci 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 będą mogły być odebrane osobiście przez kandydatów w Oddziale ds. Kadr, Zatrudnienia i Wynagrodzeń, w DWUP – Filii we Wrocławiu, ul. Armii Krajowej 54, w terminie pięciu dni roboczych od dnia opublikowania wyników naboru w BIP. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne ulegną zniszczeniu.

Data zamieszczenia: 3 sierpnia 2010 r.

DYREKTOR

Monika  Skrzypińska