

**Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Inspektora
w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku, w Zespole ds. Usług Rozwojowych**

Nabór Nr IV/18

Ilość stanowisk: 1

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Spełnienie wymogów kwalifikacyjnych określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- 2) Wykształcenie wyższe.
- 3) Minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe; mile widziane doświadczenie związane z wdrażaniem programów/projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 4) Znajomość zasad dotyczących realizacji projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 5) Znajomość zagadnień związanych z finansowaniem perspektywy finansowej 2014-2020, w tym w szczególności Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.
- 6) Znajomość ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
- 7) Ogólna wiedza na temat samorządu województwa i zadań realizowanych przez WUP w Białymstoku.
- 8) Umiejętność analitycznego myślenia.
- 9) Umiejętność dobrej komunikacji pisemnej i ustnej.
- 10) Umiejętność efektywnej pracy pod presją czasu.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Pożądana wiedza na temat zagadnień związanych z regionalnym rynkiem pracy.
- 2) Przebyte szkolenia w zakresie funduszy UE i/lub w zakresie zarządzania projektami.
- 3) Znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 4) Wysoka kultura osobista oraz umiejętność współpracy.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Inspektora:

- 1) Prowadzenie dokumentacji i korespondencji w ramach projektu „Podmiotowy System Finansowania usług rozwojowych w województwie podlaskim” w ramach Działania 2.4. Adaptacja pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego lata 2014-2020.
- 2) Współpraca przy realizacji kampanii promocyjnej projektu.
- 3) Nawiazywanie i utrzymywanie kontaktów z przedsiębiorcami zainteresowanymi udziałem w projekcie.
- 4) Wspieranie przedsiębiorców w aplikowaniu do projektu, m. in. organizacja naborów oraz prowadzenie rekrutacji uczestników projektu.
- 5) Asystowanie przedsiębiorcy przy wyborze oferty szkoleniowej z Bazy Usług Rozwojowych.
- 6) Weryfikacja formularzy, w tym również w zakresie pomocy publicznej oraz pomocy de minimis.
- 7) Przygotowywanie umów wsparcia i aneksów do umów.
- 8) Kontrola prawidłowości wykorzystania środków, w tym weryfikacja dokumentów rozliczeniowych składanych przez przedsiębiorców oraz kontrola na miejscu realizacji usługi rozwojowej.

- 9) Współpraca z instytucjami i podmiotami biorącymi udział w realizacji projektu, w szczególności stała współpraca z PARP w zakresie upowszechniania informacji nt. Podmiotowego Systemu Finansowania oraz Bazy Usług Rozwojowych.
- 10) Wykonywanie innych czynności wynikających z bieżących potrzeb przy realizacji zadań związanych z wdrażaniem projektu zgodnie z procedurami wewnętrznymi urzędu oraz przepisami krajowymi i unijnymi.
- 11) Wprowadzanie danych do SL2014.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Praca w wymiarze pełnego etatu, przy komputerze, wykonywana w siedzibie pracodawcy w Białymstoku, ul. Pogodna 22. Pomieszczenie biurowe w budynku dwupiętrowym z windą.
- 2) Umowa o pracę na czas określony do 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) CV i list motywacyjny własnoręcznie podpisany.
 - 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza jest dostępny na stronie internetowej pod adresem http://bip.wup.wrotapodlasia.pl/praca_wup/kwestionariusz_osobowy_nabor.htm).
 - 3) Kserokopia dyplomu poświadczającego wykształcenie.
 - 4) Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagane w ogłoszeniu o naborze doświadczenie zawodowe, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu – oświadczenie kandydata o zatrudnieniu wskazujące datę jego rozpoczęcia.
 - 5) Kserokopia dokumentów (ukończone kursy, szkolenia, warsztaty i inne) potwierdzających posiadane umiejętności i kwalifikacje wymagane na stanowisku pracy.
 - 6) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
 - 7) Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - 8) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych na podstawie art. 13 ust. 1 i 2, ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych Nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., zgodnie z załączonym wzorem.
 - 9) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zadań na stanowisku inspektora.
 - 10) Kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej w przypadku obywateli, którzy mogą starać się o zatrudnienie w myśl art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych. Dokumenty przedkładane przez obywateli państw Unii Europejskiej lub innych państw winny być przetłumaczone na język polski.
7. Dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach i dopiskiem ***Nabór Nr IV/18 na stanowisko Inspektora*** należy składać osobiście lub przesłać pocztą pod adresem: Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, 15-354 Białystok, ul. Pogodna 22, pok. 209 w terminie do **28 września 2018 r. do godz. 15.30. Za datę doręczenia dokumentów do Urzędu uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Urząd (data wpływu do Urzędu).**
8. Aplikacje kandydatów nie zawierające kompletu dokumentów lub dostarczone do Urzędu po wskazanym terminie nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
9. O miejscu i terminie dalszego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem.

10. Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku nie odsyła dokumentów aplikacyjnych złożonych i niewykorzystanych w procedurze naboru. Po zakończonej rekrutacji kandydat może je odebrać osobiście w Wydziale Organizacji i Kadr WUP w Białymstoku, pok. 204, przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. Po tym terminie dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.

Janina Mironowicz
Dyrektor
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku

Białystok, 18 września 2018 r.

Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych

Klauzula zgody

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku z siedzibą ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok moich danych osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach, w zakresie z nich wynikających, w celu realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku.

Jestem świadoma/y przysługującego mi prawa do wycofania zgody, jak również faktu, że wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Zgodę mogę odwołać poprzez wysłanie maila opatrzonego podpisem kwalifikowanym na adres ochronadanych@wup.wrotapodlasia.pl lub złożenie wniosku potwierdzonego profilem zaufanym poprzez platformę e-PUAP z informacją o jej odwołaniu, w treści maila wskażę swoje imię i nazwisko, a w tytule wiadomości wpiszę *Proces rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku* lub listownie na adres Urzędu.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis osoby, której dane dotyczą)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art.13 ust.1 i ust.2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, telefon 85 749 72 00, e-mail: sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl;
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email iod@wup.wrotapodlasia.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit c) RODO, w zakresie kategorii danych określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktach wykonawczych, a także w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. a) i/lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO w zakresie pozostałych kategorii.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby zapoznające się z informacją o wyniku naboru, która zostanie opublikowana w BIP WUP w Białymstoku (imię, nazwisko, miejsce zamieszkania).
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania procesu rekrutacji, a po upływie 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, zostaną zniszczone, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa; w przypadku kandydatów ujętych w protokole z naboru, zostaną zarchiwizowane zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt dla WUP w Białymstoku.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania i prawo do przenoszenia danych.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie kategorii danych określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktach wykonawczych, a także w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, a konsekwencją niepodania danych osobowych, będzie brak możliwości udziału w procedurze naboru. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób powodujący zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym również w formie profilowania.