

DO.111.1.2021

**Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze
Inspektora w Wydziale Informacji
w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku**

Nabór Nr I/21

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, mile widziane marketing i zarządzanie, ekonomia.
- 3) Minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe, w tym minimum 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 4) Znajomość zasad dotyczących realizacji projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 5) Znajomość zagadnień związanych z finansowaniem perspektywy finansowej 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) Umiejętność analitycznego myślenia.
- 8) Umiejętność dobrej komunikacji pisemnej i ustnej, sumienność i kreatywność.
- 9) Umiejętność efektywnej pracy pod presją czasu.
- 10) Bardzo dobra obsługa komputera, w tym pakietu MS Office, Internetu, programów graficznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Pożądana wiedza na temat zagadnień związanych z regionalnym rynkiem pracy.
- 2) Znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 3) Ogólna wiedza na temat samorządu województwa i zadań realizowanych przez WUP w Białymstoku.
- 4) Wysoka kultura osobista oraz umiejętność współpracy w zespole.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Inspektora:

- 1) Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych na temat dostępnych instrumentów wsparcia w ramach EFS.
- 2) Realizowanie działań informacyjnych i promocyjnych na temat inicjatyw i działań urzędu, w tym udzielanie informacji telefonicznej, osobiście, e-mail, udział w imprezach promocyjnych np. targach, imprezach masowych.
- 3) Opracowywanie i dystrybucja materiałów informacyjnych i promocyjnych dotyczących działalności Urzędu.

- 4) Opracowywanie i przekazywanie informacji przeznaczonych do zamieszczenia w lokalnych serwisach informacyjnych.
- 5) Sporządzanie i publikowanie informacji w serwisach internetowych WUP w Białymstoku, w tym ustalanie zawartości, redagowanie treści, wybór optymalnych metod i sposobów prezentowania wizerunku Urzędu oraz ich bieżąca weryfikacja i aktualizacja.
- 6) Organizowanie i prowadzenie bieżącej obsługi kancelaryjnej WUP w Białymstoku.
- 7) Prowadzenie dziennika korespondencji – prowadzenie rejestru korespondencji przychodzącej, wychodzącej.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Praca w wymiarze pełnego etatu, przy komputerze, wykonywana w siedzibie pracodawcy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, z wyjazdami służbowymi poza siedzibę pracodawcy na terenie woj. podlaskiego. 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) 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) Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
 - 4) Kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie (świadczenia pracy) lub inne dokumenty potwierdzające wymagane w ogłoszeniu o naborze doświadczenie zawodowe, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu – oświadczenie kandydata o zatrudnieniu wskazujące datę jego rozpoczęcia.
 - 5) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i kwalifikacje wymagane na stanowisku pracy (zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniach, kursach, warsztatach).
 - 6) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz posiadaniu nieposzlakowanej opinii. Oświadczenie jest dostępne na stronie internetowej pod adresem <http://bip.wup.wrotapodlasia.pl/resource/file/download-file/id.4257/attachment.1>).
7. Dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach i dopiskiem **Nabór Nr I/21 na stanowisko Inspektora w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku** należy przesłać pocztą pod adresem: Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, 15-354

Białystok, ul. Pogodna 22, pok. 209 **w terminie do 7 maja 2021 r.** Za datę doręczenia dokumentów do Urzędu uważa się datę 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 zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni poprzez dane kontaktowe wskazane w dokumentach aplikacyjnych.
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, po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym tel. 85 74 97 251 lub 85 74 97 212, 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, 27 kwietnia 2021 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA - REKRUTACJA PRACOWNIKÓW

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 realizacji procesu rekrutacji na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
 - art. 22¹ § 1 i 2 Ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.,
 - art. 6 ust. 1, 3 i 4, art. 13 ust. 2b Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą – nie dotyczy.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres związany z prowadzeniem rekrutacji, a po jej zakończeniu:
 - w przypadku kandydatów, których dane zostały ujęte w protokole z naboru – przez okres związany z archiwizowaniem dokumentów określony w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt WUP w Białymstoku,
 - w przypadku pozostałych kandydatów biorących udział w rekrutacji – przez okres jednego miesiąca od daty upowszechnienia informacji o wynikach naboru.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, prawo żądania ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego czyli Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym pozwalającym na realizację celu, o którym mowa w pkt 3.
10. Pani/Pana dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.