

WKR-1110-4/17

**OGŁOSZENIE
o naborze na wolne stanowisko Nr 4/17**

w wydziale	Oddział Zamiejscowy w Radomiu
na stanowisko	Starszy referent
nazwa stanowiska w schemacie organizacyjnym	ds. informacji, promocji i przyjmowania wniosków
wymiar etatu	1/1
liczba etatów	1
główne obowiązki	<ul style="list-style-type: none">• Udzielanie konsultacji z zakresu Funduszy Europejskich w formie bezpośredniej, e-mailowej, pisemnej, telefonicznej, konsultacji u klienta;• Organizacja i prowadzenie spotkań informacyjnych, szkoleń oraz Mobilnych Punktów Informacyjnych;• Organizacja i prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych;• Samokształcenie w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych zadań oraz udział w szkoleniach;• Współpraca przy opracowywaniu procedur działań informacyjno-promocyjnych i szkoleniowych.

Wymagania niezbędne:

wykształcenie	średnie/wyższe
specjalność	-
doświadczenie zawodowe	<ul style="list-style-type: none">• staż pracy ogółem:<ul style="list-style-type: none">- wykształcenie średnie - min. 2 lata- wykształcenie wyższe - niewymagane• Staż pracy na podobnym stanowisku:<ul style="list-style-type: none">- wykształcenie średnie - min. 2 lata- wykształcenie wyższe - niewymagane• Doświadczenie zawodowe:<ul style="list-style-type: none">- preferowane w zakresie pracy w administracji publicznej- w pracy z zakresu obsługi beneficjenta w zakresie udzielania informacji
umiejętności	<ul style="list-style-type: none">• Znajomość zasad funkcjonowania programów operacyjnych UE;• Umiejętność analizy przepisów prawnych;• Znajomość metodologii i cyklu życia projektu współfinansowanego z UE;• Znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej;• Znajomość zasad przygotowywania pism urzędowych;• Samodzielne wykonywanie zadań, praca w stresie i pod presją czasu;• Dobra obsługa komputera w zakresie MS Office.
niekaralność	Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie (osoby, którym zostanie zaproponowana praca w MJWPU będą zobowiązane do dostarczenia zapytania z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe).

wymagania dodatkowe	<ul style="list-style-type: none"> • Umiejętność pracy w zespole • Odporność na stres • Umiejętność zarządzania czasem • Kreatywność • Komunikatywność • Obsługa urządzeń biurowych
znajomość języków obcych	niewymagane

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, **wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **był niższy niż 6%**.

Kandydaci, **którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia**, o którym mowa w art. 13 ust 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz 1458 z późn. zm.), **są zobowiązani do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.**

Oferty zawierające **CV** opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą „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 (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”, **list motywacyjny, kwestionariusz osobowy, oświadczenie o niekaralności oraz kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i zatrudnienie (zaświadczenie w przypadku kontynuacji zatrudnienia), potwierdzające wymagany w ogłoszeniu staż pracy**, należy składać w siedzibie Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych, **osobiście lub za pośrednictwem poczty**, na adres: ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, budynek „C”, biuro podawcze, parter, z dopiskiem na kopercie „**Oferta pracy nr 4/17**”.

Dzień 12 maja 2017 r. jest ostatecznym terminem składania ofert. Termin uważa się za zachowany, jeśli oferta wpłynie do Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych najpóźniej w dniu 12 maja 2017 r. do godziny 16.00.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Po weryfikacji formalnej kolejnym etapem jest rozmowa kwalifikacyjna. **Do rozmów kwalifikacyjnych zostaną zaproszeni tylko wybrani kandydaci spośród kandydatów spełniających wymagania formalne.** O terminie oraz miejscu rozmowy, kandydaci zostaną poinformowani poprzez e-mail lub telefonicznie.

Informacja o wynikach rekrutacji będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych (www.mazowia.eu – Oferty pracy – Status „Rozstrzygnięte” – Starszy referent, numer oferty nr 4/17).

Złożonych dokumentów Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone.

Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy w Mazowieckiej Jednostce Wdrażania Programów Unijnych jest:

Dyrektor Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych
Ul. Jagiellońska 74
03-301 Warszawa

Dane będą przetwarzane do celów rekrutacji pracowników. Udostępnianie danych nie jest przewidywane.

Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:

- Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawienia.