BPPWŁ/ZA/110/5/13

Dyrektor Biura Planowania Przestrzennego Województwa Łódzkiego w Łodzi
ul. Sienkiewicza 3, 90-113 Łódź
ogłasza nabór kandydatów do pracy na stanowisko

SPECJALISTY ds. projektu POKL w Regionalnym Obserwatorium Terytorialnym Województwa Łódzkiego.

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: 1 miejsce pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy (0,5 etatu).

Przewidywany okres zatrudnienia: umowa na czas określony do 30 czerwca 2015 r.

Data publikacji ogłoszenia: 30 sierpnia 2013 r.
Termin składania ofert: do 9 września 2013 r.

Nabór prowadzony jest zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458).

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Biurze Planowania Przestrzennego Województwa Łódzkiego w Łodzi wynosi mniej niż 6%. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z ofertą kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

2. Warunki pracy**:** naturalne i sztuczne oświetlenie; wymuszona pozycja ciała; praca przy obsłudze monitora ekranowego powyżej czterech godzin na dobę; praca w obiekcie nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych.

3. Istnieje możliwość zatrudnienia w zadaniowym systemie czasu pracy.

4. Do zakresu zadań specjalisty w Regionalnym Obserwatorium Terytorialnym Województwa Łódzkiego będzie należało w szczególności:

   - przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji projektu pokl.05.02.01-00-011/13 „Wdrożenie systemu monitorowania polityk publicznych w województwie łódzkim”,
   - przygotowywanie zestawień, raportów, sprawozdań z realizacji projektu,
   - stałe monitorowanie projektu na wszystkich poziomach jego realizacji,
   - przedstawianie koordynatorowi na bieżąco sprawozdań o stanie realizacji zadań i o wynikłych nieprawidłowościach,
   - przygotowywanie raportów pokontrolnych oraz zaleceń i rekomendacji mających na celu właściwą realizację projektu,
   - sporządzanie i aktualizowanie harmonogramów,
   - ewaluacja projektu,
   - współpraca przy sporządzaniu wniosków o płatność,
   - obsługa administracyjna, katalogowanie i archiwizowanie dokumentów związanych z bieżącym monitorowaniem oraz ewaluacją projektu,
   - promocja projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi,
   - przygotowywanie miesięcznych informacji o stanie realizacji projektu do zamieszczenia na stronie internetowej,
   - prowadzenie i obsługa PEFS.

5. Wymagania niezbędne:
    - posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
    - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
    - niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - posiadanie nieposzlakowanej opinii,
    - posiadanie wykształcenia wyższego,
    - posiadanie doświadczenia w pracy przy realizacji i rozliczaniu co najmniej 2 projektów POKL,
    - bardzo dobra znajomość dokumentów dot. projektów POKL,
    - znajomość zasad prowadzenia bieżącego monitoringu działań oraz sprawozdawczości w projektach POKL,
    - umiejętność pracy pod presją czasu,
    - samodzielność i systematyczność w wykonywaniu powierzonych zdań,
    - odpowiedzialność, rzetelność, dokładność,
    - biegłe posługiwanie się pakietem MsOffice.

5. Oferta kandydata musi zawierać:
    - list motywacyjny,
    - życiorys zawodowy,
    - kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, **[POBIERZ]**
    - kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
    - kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
    - kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe,
    - oświadczenia **[POBIERZ]** :
        - że kandydat nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, lub kserokopia ważnego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającego spełnianie tego warunku,
        - oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
        - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ww. dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru i jego dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.),
    - dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, w przypadku kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego, uprawnionych do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.

W liście motywacyjnym należy podać numer telefonu kontaktowego lub adres e-mail.

Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Biura Planowania Przestrzennego Województwa Łódzkiego w Łodzi, ul. Sienkiewicza 3, pok. 405 lub przesłać pocztą na adres Biura, w zaklejonej kopercie, na której należy umieścić dopisek: „Nabór na specjalistę ds. projektu POKL w ROT”, w terminie **do dnia 9 września 2013 r.**
Aplikacje, które wpłyną do Biura po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Komisja Rekrutacyjna w składzie: dyrektor i/lub zastępca dyrektora, kierownik i/lub pracownik Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego, kierownik i/lub pracownik Zespołu Organizacyjno-Informatycznego w ciągu 3 dni roboczych po upływie terminu składania aplikacji dokona analizy złożonych dokumentów i porównania z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu. Komisja Rekrutacyjna ma prawo zażądać od kandydata dostarczenia do wglądu oryginałów dokumentów.
Osoby spełniające wymagania niezbędne będą indywidualnie zaproszone do etapu selekcji merytorycznej, który polega na przeprowadzeniu testu sprawdzającego wymaganą wiedzę kandydatów.
Komisja ma prawo odstąpić od przeprowadzania selekcji merytorycznej.
Komisja ma prawo nie rozstrzygać naboru , jeżeli w etapie selekcji merytorycznej najlepszy kandydat uzyska mniej niż połowę maksymalnej ilości punktów.
W następnym etapie naboru, osoby które wykażą się odpowiednim poziomem wiedzy, zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zawartych w aplikacji, poznanie jego zainteresowań oraz oczekiwań związanych z pracą zawodową. Każdy członek Komisji Rekrutacyjnej po zakończeniu rozmowy przyznaje kandydatowi punkty w skali od 0 do 5.
Po przeprowadzeniu procedury rekrutacyjnej Komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, którzy uzyskali najwyższą sumę punktów w etapach selekcji merytorycznej i rozmowie kwalifikacyjnej. Jeżeli w tej grupie znajduje się osoba niepełnosprawna przysługuje jej pierwszeństwo w zatrudnieniu. Jeżeli w grupie wyłonionych kandydatów nie ma osoby niepełnosprawnej, komisja wybiera do zatrudnienia osobę, która uzyskała najwyższą sumę punktów w naborze.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Biura (www.bppwl.lodzkie.pl/bip) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Biura.
Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.
Dokumenty kandydatów, którzy nie spełniali wymagań formalnych, mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w ciągu 10 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nie odebrania dokumentów, zostaną one zniszczone. Biuro nie odsyła dokumentów pocztą.

Dyrektor

Ewa Paturalska-Nowak