



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**DOLNOŚLĄSKI WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
W WAŁBRZYCHU**

58-306 Wałbrzych, ul. Ogrodowa 5B
tel. 074 84 08 193 fax 074 840 73 89 e-mail: wałbrzych.dwup@dwup.pl

EFS
Europejski Fundusz Społeczny



OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACY
REFERENTA
W WYDZIALE PROGRAMOWANIA I ZARZĄDZANIA
Oferta nr DK/1110/45/11/08

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu ogłasza nabór kandydatów na stanowisko: Referenta w Wydziale Programowania i Zarządzania (Stanowisko ds. Obsługi KOP).

Ilość stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: Filia DWUP we Wrocławiu

Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy:

1. Przygotowanie i aktualizacja regulaminu komisji oceny projektów w ramach komponentu regionalnego PO KL.
2. Przygotowanie i obsługa posiedzeń komisji oceny projektów do przeprowadzenia oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów w ramach komponentu regionalnego PO KL.
3. Sporządzanie protokołów z prac KOP.
4. Przygotowanie i przeprowadzenie naboru na asesora oraz realizacji całości zadań wynikających z ich udziału w procesie oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów w ramach komponentu regionalnego PO KL.
5. Powoływanie ekspertów uczestniczących w procesie oceny wniosków o dofinansowanie projektów w ramach komponentu regionalnego PO KL.
6. Współpraca z komórkami organizacyjnymi DWUP/instytucjami/jednostkami zaangażowanymi we wdrażanie komponentu regionalnego PO KL.

Wymagania stawiane kandydatom:

warunkujące dopuszczenia do udziału w naborze:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie w pełni z praw publicznych,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- nieposzlakowana opinia,

niezbędne:

- wykształcenie wyższe;
- podstawowa wiedza w zakresie funkcjonowania funduszy strukturalnych,
- znajomość zagadnień związanych z realizacją programów współfinansowanych z EFS,
- podstawowa wiedza dotycząca naboru wniosków o dofinansowanie projektów,
- znajomość ustaw: o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, prawo zamówień publicznych
- biegła znajomość obsługi komputera - pakiet MS Office, Internet,

dodatkowe:

- zdolność organizowania pracy własnej z zachowaniem wyznaczonych terminów,
- umiejętność pracy w zespole i współpracy z innymi zespołami,
- znajomość dokumentów programowych PO KL,
- wiedza w zakresie funkcjonowania oraz podstawowych zasad organizacji pracy w administracji publicznej,
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.

Kandydaci proszeni są o **złożenie następujących dokumentów:**

- 1) list motywacyjny (o objętości nie większej niż 1 str. formatu A4),
- 2) CV z danymi do kontaktu,
- 3) kwestionariusz osobowy (zgodnie z załączonym wzorem),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe i inne kwalifikacje (dokument potwierdzający uzyskany poziom wykształcenia, świadectwa pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia lub w przypadku aktualnego zatrudnienia - zaświadczenie zakładu pracy potwierdzające okres niniejszego zatrudnienia, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.) - oryginały do wglądu w późniejszym etapie rekrutacji, w przypadku wystawienia niniejszych dokumentów w językach obcych – ich tłumaczenie,
- 5) podpisane oświadczenie o niekaralności, pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych (zgodnie z załączonym wzorem),
- 6) opinia o pracy lub referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada),
- 7) 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 (Dz.U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r., nr 142, poz.1593 z późn. zm.)”*.

Dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Wałbrzychu, ul. Ogrodowa 5b, II piętro, pok. nr 210 nie później niż do dnia 10 grudnia br. do godz. 16:00 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/45/11/08”).

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

Po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych w Biuletynie Informacji Publicznej DWUP zostanie ogłoszona lista kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, którzy zostaną poinformowani o dalszych etapach rekrutacji. Nieprzybycie w wyznaczonym terminie i miejscu oznacza rezygnację z dalszego udziału w naborze.

Ogłoszenie umieszczono na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu i jego filiach, w Biuletynie Informacji Publicznej Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Wałbrzychu (strona internetowa www.bip.dwup.pl), na stronach internetowych www.dwup.pl oraz www.efs.dwup.pl.

Data zamieszczenia: 26.11.2008 r.