

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
Z DNIA 13 sierpnia 2024 ROKU**

**Dyrektor**

**Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki w Opolu, 45-075 Opole ul. Krakowska 38**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:**

**SPECJALISTA**

**W DZIALE KONTROLI**

**w pełnym wymiarze czasu pracy**

**liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba**

**Warunki pracy na danym stanowisku:**

- a) praca o charakterze siedzącym,
- b) praca w terenie w związku z cyklicznymi wyjazdami samochodem służbowym w obrębie województwa opolskiego,
- c) praca przy komputerze,
- d) praca w warunkach stresowych.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu lipcu 2024 r. wyniósł – 0,02**

**Wymagania:**

**niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe.
2. Udokumentowany staż pracy: 4 lata.
3. Doświadczenie w pracy przy projektach współfinansowanych ze środków europejskich, min 2 lata.
4. Znajomość zagadnień związanych z programami współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej, w tym, w szczególności znajomość procedur wdrażania i kontroli funduszy strukturalnych w ramach RPO WO na lata 2014 – 2020 oraz FEO 2021-2027.
5. Znajomość zasad rozliczeń finansowych, znajomość zasad kontroli finansowo-księgowej oraz rzeczowej, w tym weryfikacji dokumentacji projektowej związanej z realizacją inwestycji, weryfikacja dokumentacji budowlanej, weryfikacji dokumentów rejestrowych.
6. Posiadanie wiedzy z zakresu: zamówień publicznych, rachunkowości w tym: prowadzenia ksiąg rachunkowych / księgi przychodów i rozchodów, ewidencji środków trwałych, sporządzania listy płac, audytu/kontroli – mile widziane dokumenty potwierdzające kursy, szkolenia, egzaminy w tych dziedzinach.
7. Umiejętność obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, programów do tworzenia prezentacji graficznych, Internetu.
8. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne.
9. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
10. Prawo Jazdy kat. B – czynne (praca związana z cyklicznymi wyjazdami samochodem służbowym w obrębie województwa opolskiego).

*Uwagi: Każde z powyższych wymagań powinno być udokumentowane lub potwierdzone oświadczeniem.*

**dotatkowo:**

1. Mile widziany staż pracy na stanowiskach związanych z kontrolą/audytem.

**Kandydata powinno cechować (cechy i predyspozycje osobowościowe):**

1. Umiejętność szybkiego uczenia się i przyswajania wiedzy.
2. Umiejętność organizacji i planowania pracy.
3. Zdolność kreatywnego i analitycznego myślenia.
4. Samodzielność, sumienność i rzetelność w wykonywaniu zadań.
5. Umiejętność pracy w zespole.
6. Odpowiedzialność.
7. Komunikatywność.
8. Odporność na stres.

**Zakres wykonywanych zadań:**

1. Prowadzenie zadań związanych z kontrolą projektów realizowanych przez Beneficjentów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 oraz Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, w tym w szczególności:
  - a) przygotowanie i prowadzenie kontroli na miejscu realizacji projektów,

- b) przygotowanie i prowadzenie kontroli dokumentacji na zakończenie realizacji projektów,
  - c) przygotowanie i prowadzenie kontroli trwałość projektów,
  - d) przygotowywanie i prowadzenie wizyt monitoringowych,
  - e) sporządzanie informacji o wynikach kontroli i monitorowanie wykonywania zaleceń pokontrolnych.
2. Prowadzenie kontroli projektów realizowanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego dotyczących umów o finansowanie w ramach FEO 2021-2027.
  3. Informowanie o nieprawidłowościach dotyczących RPO WO 2014-2020 oraz FEO 2021-2027.
  4. Wprowadzanie danych do systemów informatycznych w zakresie monitorowania i kontroli finansowej funduszy strukturalnych oraz innych wewnętrznych i zewnętrznych narzędzi informatycznych wykorzystywanych w celu wdrażania RPO WO 2014-2020 oraz FEO 2021-2027.
  5. Analiza wyników kontroli / audytów przeprowadzonych przez KE, Instytucję Audytową, NIK i inne służby kontrolne oraz upoważnione instytucje w ramach RPO WO 2014-2020 oraz FEO 2021-2027 w zakresie zadań Działu Kontroli.
  6. Współpraca z Instytucją Zarządzającą RPO WO 2014-2020 / FEO 2021-2027 oraz instytucjami zewnętrznymi, organami kontroli i nadzoru w zakresie wdrażania funduszy regionalnych.

#### **Wymagane dokumenty :**

1. Życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki, według określonego wzoru dostępnego na stronie [www.ocrg.opolskie.pl/bip](http://www.ocrg.opolskie.pl/bip) lub możliwego do pobrania w siedzibie Centrum.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach).
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku trwania stosunku pracy).
6. Kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych.
7. Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydatów na publikowanie na stronie BIP oraz tablicy ogłoszeń danych osobowych wyłonionych kandydatów, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.).
9. Oświadczenie o:
  - a. pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - b. korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - c. posiadaniu obywatelstwa polskiego.
10. Informacje związane z przedmiotowym naborem, w tym także o ewentualnych etapach rekrutacji będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej [bip.opolskie.pl](http://bip.opolskie.pl) oraz na tablicy ogłoszeń, znajdującej się na IV piętrze Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki w Opolu przy ul. Krakowskiej 38.

W związku z powyższym aplikacje kandydatów powinny zawierać klauzulę:

**„Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\* na publikowanie na stronie BIP oraz na tablicy ogłoszeń Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki - mojego nazwiska, pierwszej litery imienia, miejsca zamieszkania lub inicjałów mojego imienia i nazwiska (wybrać właściwe - dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji) jako wyłonionego kandydata w etapie I wstępnym.**

\* niepotrzebne skreślić

W przypadku braku ww. zgody, kandydaci będą informowani o ewentualnych etapach rekrutacji w odmienny sposób.

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 r. (dalej: RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest OPOLSKIE CENTRUM ROZWOJU GOSPODARKI ul. Krakowska 38, 45-075 Opole ( NIP: 7542898797, REGON: 160128701).
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@ocrg.opolskie.pl](mailto:iod@ocrg.opolskie.pl), bądź pocztą tradycyjną pod adresem wskazanym wyżej.



3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu naboru dla umów o pracę na podstawie:
  - realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikającego z art. 22 kodeksu pracy oraz rozdziału 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
  - wyrażonej przez Panią/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) na przetwarzanie danych wykraczających poza katalog określony w kodeksie pracy i ustawie o pracownikach samorządowych,
  - wyrażonej zgody na umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej bip.opolskie.pl oraz tablicy ogłoszeń danych kandydatów.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w celu przyszłych rekrutacji w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana odrębnej zgody na takie przetwarzanie zgodnie z podstawą z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
5. Przetwarzanie danych osobowych dotyczących braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystania z pełni praw publicznych wynika z wymagań zawartych w ustawie o pracownikach samorządowych i odbywa się zgodnie z podstawą z art. 10 RODO.
6. Przetwarzanie danych osobowych dotyczących posiadania obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa państwa Unii Europejskiej albo innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wynika z wymagań zawartych w ustawie o pracownikach samorządowych.
7. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane dostawcom usług IT i firmom serwisujących infrastrukturę IT, firmie administrującej stroną BIP, Poczcie Polskiej S.A., firmie niszczącej dokumenty, portalem, innym podmiotom upoważnionym z mocy prawa.
8. W sytuacji wyboru Pani/Pana kandydatury na stanowisko urzędnicze Pani/Pana dane w zakresie imię, nazwisko i adres zamieszkania w myśl ustawy o pracownikach samorządowych, zamieszczone będą w BIP przez co najmniej 3 miesiące.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
10. Dokumenty aplikacyjne wszystkich kandydatów po upływie 3 miesięcy zostaną komisyjnie zniszczone w sposób mechaniczny.
11. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz odwołania zgody w dowolnym momencie.
12. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji.
13. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzoru, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy prawa.
14. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w siedzibie Centrum lub pocztą na adres: Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki, 45-075 Opole**

**ul. Krakowska 38, Tel. (77) 40 33 600 IV piętro**

**z dopiskiem : „Nabór – Specjalista w DKO”**

**OFERTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE DO DNIA 28 sierpnia 2024 r.**

**Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. O rozpatrzeniu aplikacji decyduje data wpływu do Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki.**

Wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem, w tym także o ewentualnych etapach rekrutacji będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej [www.ocrg.opolskie.pl/bip](http://www.ocrg.opolskie.pl/bip) oraz na tablicy ogłoszeń w Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki w Opolu, ul. Krakowskiej 38. Bliższe informacje można uzyskać pod tel. 77 403 36 00.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest dokonać wszelkich czynności wynikających z Regulaminu Pracy Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

W przypadku wystąpienia specjalnych potrzeb niezbędnych do złożenia dokumentacji związanej z prowadzonym postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z obowiązującymi standardami dostępności, prosimy o kontakt pod numerem telefonu 77 40 33 600

**Podpis Dyrektora OCRG**

Dyrektor Opolskiego  
Centrum Rozwoju Gospodarki  
  
Tomasz Manzel