

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
z dnia 27.06.2023 ROKU

Dyrektor

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

ogłasza nabór na stanowisko pracy:

Inspektor w Dziale Wsparcia Kadr dla Gospodarki

w wymiarze pełnego etatu

umowa o pracę

liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) wysiłek umysłowy
- b) praca lekka, siedząca
- c) praca wymagająca dobrej ostrości wzroku – obsługa komputera
- d) sytuacje stresowe,

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu maju 2023 r. wyniósł – 0,02

Wymagania :

Niezbędne :

1. Wykształcenie wyższe – wymagany staż pracy 2 lata
2. Posiadanie wiedzy na temat sytuacji społeczno-gospodarczej województwa opolskiego,
3. Znajomość zagadnień związanych z projektami/programami współfinansowanymi ze środków UE.
4. Umiejętność obsługi Centralnego systemu teleinformatycznego SL2014,
5. Dobra znajomość obsługi komputera - MS Excel, MS Word
6. Prawo jazdy kat B (czynne),
7. Znajomość regulacji prawnych dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego,
8. Cieszenie się nieposzlakowaną opinią,
9. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne.

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

Dodatkowe :

1. Dobra znajomość języka angielskiego,

Idealnego kandydata powinno cechować (cechy i predyspozycje osobowościowe):

- bardzo dobra komunikatywność,
- duża kreatywność i otwartość na nowe rozwiązania,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- umiejętność dobrej organizacji pracy i planowania zadań,
- umiejętność rozwiązywania konfliktów,
- odpowiedzialność,
- dyspozycyjność i gotowość do wyjazdów służbowych.

Zakres wykonywanych zadań:

Realizacja działań związanych z realizacją przez Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki projektów współfinansowanych ze środków europejskich, m.in.:

1. Realizacja zadań projektowych zgodnie z harmonogramem realizacji projektu.
2. Udzielanie informacji na temat projektów realizowanych przez OCRG uczestnikom, przedsiębiorcom i osobom zainteresowanym.

3. Udział w wyjazdach służbowych w związku z realizacją spotkań informacyjnych i rekrutacyjnych uczestników do projektu, (konferencje, warsztaty, targi pracy na uczelniach, spotkania z przedsiębiorcami itp.) oraz spotkań monitorujących.
4. Wykonywanie zadań związanych z realizacją projektów.
5. Współpraca z uczestnikami projektów realizowanych przez OCRG.
6. Prowadzenie bazy nt. uczestników projektów realizowanych przez OCRG.
7. Proponowanie zmian w projekcie.
8. Sporządzanie opracowań, raportów, analiz w związku z realizacją projektów.
9. Prowadzenie dokumentacji projektowej zgodnie z wytycznymi dot. projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
10. Udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia do 30 tys. Euro oraz udzielenia zamówienia publicznego zgodnie z Ustawą PZP.
11. Udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia do 130 000,00 zł oraz udzielenia zamówienia publicznego zgodnie z Ustawą PZP, w tym:
 - a) sporządzanie wniosku do kierownika zamawiającego o udzielenie zamówienia,
 - b) przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
12. Stałe kontaktowanie się z instytucjami otoczenia biznesu i firmami.
13. wizyty w instytucjach otoczenia biznesu i przedsiębiorstwach w województwa opolskiego.
14. Wspieranie klastrów w procesie internacjonalizacji, poszukiwaniu partnerów do projektów międzynarodowych oraz projektów biznesowych.
15. Współpraca ze środowiskiem naukowym, instytucjami oraz jednostkami sektora Badań i Rozwoju (B+R).
16. Prowadzenie dokumentacji finansowej projektu zgodnie z wytycznymi dot. projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
 - Bieżące i systematyczne opisywanie dokumentów księgowych dotyczących wydatkowania środków w ramach budżetu projektu.

Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki, wyłącznie według określonego wzoru dostępnego na stronie 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) – jeśli jest wymagane w ogłoszeniu o naborze,
6. inne kserokopie dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym, kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań zawartych o ogłoszeniu o naborze,
7. oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był prawomocnie skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o wyrażaniu 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. U. z 2019 r., poz. 1781) 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 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).
9. oświadczenie o:
 - 1) pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - 2) korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 3) 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 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, 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., urzędowi pracy, firmie niszczącej dokumenty, portalom, mediom społecznościowym przez, które dokonuje się naboru, 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 naborze.
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 - Inspektor w Dziale Wsparcia Kadr dla Gospodarki

OFERTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE DO DNIA

10 lipiec 2023 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 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.

Dyrektor Opolskiego
Centrum Rozwoju Gospodarki
Tomasz Hanzel