

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Z DNIA *22. października 2021* ROKU

Dyrektor

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

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

SPECJALISTA

W DZIALE ORGANIZACYJNO-ADMINISTRACYJNYM

w pełnym wymiarze czasu pracy

liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) sytuacje stresowe,
- b) konieczność szybkiego reagowania i podejmowania wiążących decyzji
- c) praca jednozmianowa **w godzinach 7:30 - 15:30,**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu wrześniu r. wyniósł – 0,02%

Wymagania:

niezbędne :

1. Wykształcenie wyższe.
2. Staż pracy minimum 4 lata.
3. Co najmniej 2-letni staż pracy na stanowiskach związanych z prowadzeniem spraw z zakresu zamówień publicznych.
4. Doświadczenie zawodowe w sporządzaniu dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych.
5. Umiejętność obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, Internetu.
6. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
7. Korzystanie z pełni praw publicznych.
8. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie.

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

Dodatkowo mile widziane:

1. Doświadczenie zawodowe w działach administracyjnych.
2. 2 lata doświadczenia w pracy w jednostkach sektora finansów publicznych.
3. Minimum roczne doświadczenie zawodowe w pracy przy projektach dofinansowanych z Unii Europejskiej.
4. Dobra znajomość funkcjonowania funduszy strukturalnych na lata 2014-2020.
5. Bardzo dobra znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego.

Idealnego kandydata powinno cechować (cechy i predyspozycje osobowościowe):

- Samodzielność, sumienność i rzetelność w wykonywaniu zadań
- Odpowiedzialność
- Umiejętność organizacji i planowania pracy

- Umiejętność pracy w zespole
- Komunikatywność

Zakres wykonywanych zadań :

1. Samodzielne przygotowywanie i prowadzenie całokształtu spraw związanych z prowadzeniem postępowań powyżej 130 tys. zł zgodnie z ustawą Pzp.
2. Przygotowanie wraz z działami merytorycznymi Planu zamówień publicznych.
3. Pomoc w prowadzeniu spraw związanych z prowadzeniem postępowań do 130 tys. zł.
4. Przygotowywanie i koordynacja zamówień w OCRG oraz współudział w sporządzaniu umów.
5. Umieszczanie informacji z zakresu zamówień publicznych i innych spraw pozostających w kompetencjach Działu Organizacyjno-Administracyjnego na odpowiednich stronach internetowych.

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),
6. Inne kserokopie dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym, kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydatów dla potrzeb rekrutacji 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 2008r. Nr 223, poz. 1458 ze zm.).
9. Oświadczenie o:
 - a. pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - b. korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c. posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - d. spełnianiu innych wymogów zawartych w ogłoszeniu.
2. 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 serwisującym infrastrukturę IT, firmie administrującej stroną BIP, Poczcie Polskiej S.A., firmie niszczącej dokumenty, portalom, 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 DOA”

OFERTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE DO DNIA2 listopada 2021 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.

Podpis Dyrektora OCRG

Dyrektor Opolskiego
Centrum Rozwoju Gospodarki

Tomasz Manzel