

**Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku**  
**80 - 824 Gdańsk, ul. Podwale Przedmiejskie 30**

**ogłasza nabór na zastępstwo**

**na stanowisko pracy**  
**od inspektora do specjalisty ds. programów**

**Ilość etatów – 1 etat**

**Oferta Nr 07/19 z dnia 19.07.2019**

<b>Komórka organizacyjna</b>	Wydział Wdrażania EFS - Zespół Projektów Urzędów Pracy
<b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Weryfikowanie i zatwierdzanie wniosków o płatność, harmonogramów płatności i danych uczestników projektu składanych przez beneficjentów (w tym weryfikacja wydatków w oparciu o faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej i dowody zapłaty oraz pozostałe dokumenty źródłowe dotyczące danego wydatku – tzw. „weryfikacja pogłębiona”).</li><li>2. Monitorowanie postępu finansowego i rzeczowego realizacji dofinansowanych projektów (w tym: weryfikacja zmian do wniosku o dofinansowanie projektu, bieżąca współpraca z beneficjentem).</li><li>3. Organizacja naboru projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy, w tym: wzywanie do składania wniosków.</li><li>4. Ocena wniosków o dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym w ramach ogłoszonych naborów.</li><li>5. Przygotowanie i zawieranie: umów o dofinansowanie projektu (z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania), aneksów, a także porozumień dot. rozwiązania umowy.</li><li>6. Współudział w opracowywaniu założeń do Planu Działania.</li><li>7. Prowadzenie spotkań szkoleniowych dla projektodawców.</li></ol>
<b>Wymagania niezbędne</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Wykształcenie wyższe.</li><li>2. Staż pracy – min. 1 rok</li><li>3. Osoba posiadająca obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych, nieposzlakowaną opinię oraz korzystająca z pełni praw publicznych, osoba nie skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.</li></ol>
<b>Wymagania dodatkowe</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Studia podyplomowe ekonomiczne/administracyjne.</li><li>2. Doświadczenie w zakresie wdrażania EFS – min. 1 rok.</li><li>3. Znajomość ustaw: o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o rachunkowości.</li><li>4. Podstawowa wiedza z zakresu działalności samorządu województwa oraz WUP.</li><li>5. Ponadto:<ul style="list-style-type: none"><li>- sumienność,</li><li>- sprawność,</li><li>- umiejętność pracy w zespole,</li><li>- zdolności analityczne,</li><li>- zorientowanie na rezultaty pracy.</li></ul></li></ol>
<b>Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Praca biurowa, praca przy monitorze ekranowym co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.</li><li>2. Zatrudnienie na okres około jednego roku.</li></ol>
<b>Wymagane dokumenty</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. List motywacyjny oraz informacje (CV), o których mowa w art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 poz.1040 ze zm.)</li><li>2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy.</li><li>3. Oświadczenie o niekaralności, posiadanym obywatelstwie, pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, o posiadaniu nieposzlakowanej opinii oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru (<i>wzór oświadczenia dostępny w BIP Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku</i>).</li><li>4. Inne dokumenty, które kandydat uważa za ważne dla jego przyszłej kariery, w tym referencje.</li></ol>

1. Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku, 80-824 Gdańsk, ul. Podwale Przedmiejskie 30 z dopiskiem: „**Oferta Pracy Nr 07/19**” w terminie **do dnia 09.08.2019 r. do godziny 15.30**. Decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu.
2. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do uzupełniania dokumentów aplikacyjnych w terminie wskazanym do składania oferty pracy.

3. Dokumenty aplikacyjne dostarczone do Urzędu po upływie terminu do ich składania, dokumenty inne niż wymagane w ogłoszeniu o naborze lub niekompletne, a także dokumenty do których nie załączono oświadczenia i wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będą rozpatrywane.
4. Informacja dotycząca kolejnego etapu rekrutacji zostanie przekazana drogą telefoniczną, mailową lub za pośrednictwem poczty wyłącznie do kandydatek/kandydatów spełniających wymagania formalne. Osoby nie spełniające wymagań formalnych nie będą informowane.
5. Dokumenty kandydatki/kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Gdańsku zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatek/kandydatów będą przechowywane w Wydziale Zarządzania Zasobami Ludzkimi przez okres 6 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W tym okresie, kandydatki/kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku nie odsyła dokumentów aplikacyjnych.
6. Po upływie okresu 6 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatki/kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.
7. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku ([www.bip.wup.gdansk.pl](http://www.bip.wup.gdansk.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku ul. Podwale Przedmiejskie 30. Informacja telefoniczna: (058) 32-64-876.
8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Gdańsku w miesiącu czerwcu 2019 r. (miesiąc poprzedzający datę upublicznienia ogłoszenia o naborze) w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest większy niż 6%.

### **Klauzula informacyjna z art. 13 RODO**

Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Gdańsku przy ul. Podwale Przedmiejskie 30. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy [wup@wup.gdansk.pl](mailto:wup@wup.gdansk.pl), telefonicznie pod numerem 58 326 18 01 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/ Pan skontaktować poprzez email [iod@wup.gdansk.pl](mailto:iod@wup.gdansk.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji na zastępstwo - stanowisko urzędnicze/ obsługi w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Gdańsku.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

- **art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO** – przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na WUP określonego w przepisach prawa (Kodeks pracy, przepisy z zakresu ustawy o pracownikach samorządowych),
- **art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO** – Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być dostawcy usług IT w zakresie obsługi systemu informatycznego oraz podmioty świadczące usługi pocztowe.

W przypadku wyboru Pani/Pana na zastępstwo - stanowisko urzędnicze w WUP w Gdańsku Pani/Pana dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu KC zawarte w informacji o wynikach naboru są umieszczane na stronie internetowej [www.wup.gdansk.pl](http://www.wup.gdansk.pl) w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez 6 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru/do momentu wycofania zgody.

Przysługuje Pani/Panu **prawo żądania od WUP:**

- dostępu do danych osobowych,
- sprostowania danych osobowych,
- usunięcia danych osobowych przetwarzanych na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody lub po upływie okresu przechowywania danych wynikającego z przepisu prawa – gdy przetwarzanie odbywa się na podst. art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO,
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- wycofania zgody w każdym momencie, z tymże wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

**Nie przysługuje Pani/Panu Prawo sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, gdyż podstawą ich przetwarzania nie jest art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO.**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

**Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego** zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/ Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. W Polsce **organem nadzorczym**, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych*, jest **Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych**. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie Pani/Pana do pracy na zastępstwo - stanowisko urzędnicze/obsługi w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Gdańsku.