



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Ruda Śląska, dnia 09.07.2015r.

OR.1100-5/1/15

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Rudzie Śląskiej  
ul. Ballestremów 16  
41-700 Ruda Śląska**

**OGŁASZA SIĘ NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
Specjalisty do spraw programów  
w Dziale ds. projektów**

**Liczba etatów: 1**

**Wymiar etatu:**

- 0,5 etatu w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Mieście Ruda Śląska (I)” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,

oraz

- 0,5 etatu w ramach projektu Aktywizacja osób bezrobotnych w wieku 30+ zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rudzie Śląskiej (I)” realizowanego w ramach Działania 7.2 „Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

Zatrudnienie na umowę o prace na czas określony - do 31.12.2015r. z możliwością przedłużenia, w tym na kolejne edycje projektów. Wynagrodzenie współfinansowane będzie ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Miejsce wykonywania pracy: 41-700 Ruda Śląska, ul. Ballestremów 16

1. Zakres wykonywanych zadań w ramach 0,5 etatu na stanowisku w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Mieście Ruda Śląska (I)” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, w ramach koordynacji działań w projekcie:
  - a. dbanie o realizację projektu zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie ww. projektu oraz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
  - b. monitoring prawidłowości przebiegu realizacji projektu, w tym badanie i nadzór nad terminowością i prawidłowością przebiegu realizacji projektu,
  - c. przygotowywanie merytorycznej części wniosku o płatność,
  - d. koordynacja działań zespołu pracowniczego zaangażowanego w realizację projektu, w tym organizacja spotkań zespołu projektowego,
  - e. stała współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i osobami zaangażowanymi w realizację projektu.

2. Zakres wykonywanych zadań w ramach 0,5 etatu na stanowisku w ramach projektu Aktywizacja osób bezrobotnych w wieku 30+ zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rudzie Śląskiej (I)” realizowanego w ramach Działania 7.2 „Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, w ramach koordynacji zadań w projekcie:

- a. dbanie o realizację projektu zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie ww. projektu oraz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
- b. monitoring prawidłowości przebiegu realizacji projektu, w tym badanie i nadzór nad terminowością i prawidłowością przebiegu realizacji projektu,
- c. przygotowywanie merytorycznej części wniosku o płatność,
- d. koordynacja działań zespołu pracowniczego zaangażowanego w realizację projektu, w tym organizacja spotkań zespołu projektowego,
- e. stała współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i osobami zaangażowanymi w realizację projektu.

3. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- a. sytuacje stresowe,
- b. praca pod presją czasu,
- c. umiejętność pracy w zespole,
- d. umowa o pracę na czas określony,
- e. praca przy komputerze powyżej 4 godzin.

4. Wskaźnik zatrudnienia.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w czerwcu 2015 r. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rudzie Śląskiej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

5. Wymagania niezbędne:

- a. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej bądź obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i znajomość języka polskiego potwierdzona odpowiednim dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- b. wykształcenie wyższe oraz rok pracy w zakresie przygotowania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy,
- c. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d. nieposzlakowana opinia,
- e. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- f. umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office),
- g. znajomość ustaw:
  - Ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)
  - Ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm.)
- h. znajomość zagadnień z zakresu funduszy Unii Europejskiej ze szczególnym uwzględnieniem Europejskiego Funduszu Społecznego,
- i. znajomość wytycznych w zakresie realizacji projektów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój i Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 .

## 6. Wymagania dodatkowe:

- a. znajomość języka obcego (angielskiego, niemieckiego lub francuskiego),
- b. doświadczenie w pracy w Publicznych Służbach Zatrudnienia,
- c. odpowiedzialność,
- d. samodzielność,
- e. komunikatywność,
- f. wysoka kultura osobista.

## 7. Wymagane dokumenty:

- a. życiorys (CV),
- b. list motywacyjny,
- c. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- d. kopie dokumentów poświadczających wymagany staż pracy w zakresie przygotowania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy (np. kserokopia zakresu obowiązków lub zaświadczenie pracodawcy).
- e. oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- g. oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- h. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, (oświadczenia i kwestionariusze do pobrania z Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Rudzie Śląskiej lub pok. 13 Powiatowego Urzędu Pracy),
- i. kopie wszystkich posiadanych świadectw pracy, oraz fakultatywnie:
- j. inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i uprawnienia (kserokopia lub zaświadczenie).

## 8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Kancelarii Urzędu (pokój nr 1) w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: **Dotyczy naboru OR.1100-5/1/15**, lub przesać na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Rudzie Śląskiej, ul. Ballestremów 16, 41-700 Ruda Śląska. Dokumenty należy składać w terminie do **21.07.2015r.** Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy w Rudzie Śląskiej po wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania ofert za pośrednictwem poczty, decyduje data wpływu dokumentów do Powiatowego Urzędu Pracy w Rudzie Śląskiej.

## 9. Inne informacje:

Każdej aplikacji, która wpłynie do Urzędu w wyznaczonym terminie zostanie nadany numer referencyjny. Publikacja wykazu numerów referencyjnych w Biuletynie Informacji Publicznej nastąpi w dniu **22.07.2015 r.** Ostateczny termin oraz sposób rekrutacji zostanie opublikowany wraz z wykazem numerów referencyjnych ofert kandydatów, którzy dostarczyli wszystkie dokumenty wymienione w punkcie 7 oraz spełniają wymagania niezbędne opisane w punkcie 5 w dniu **23.07.2015 r.**

Powiatowy Urząd Pracy  
w Rudzie Śląskiej  
ul. Ballestremów 16  
41-700 Ruda Śląska

Zastępca Dyrektora  
Powiatowego Urzędu Pracy  
*Frb*  
mgr Beata Pączek