



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



STAROSTA WYSOKOMAZOWIECKI
18-200 Wysokie Mazowieckie, ul. Ludowa 15 A
tel. (086) 275 24 17, 477 02 00, fax. (086) 275 31 53
OR.2110.4.2017

Wysokie Mazowieckie, 14.08.2017 r.

Starosta Wysokomazowiecki
na podstawie art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
(tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 902)

w związku z realizacją projektów „Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki 3.2.1 RPO i 3.2.2 RPO” w ramach konkursu nr RPPD.03.02.01_03.02.02-IP.01.20-002/16

ogłasza nabór na 2 wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wysokim Mazowieckim, ul. Ludowa 15A, 18-200 Wysokie Mazowieckie

I. Określenie stanowiska urzędniczego:

- 1. Referent – Doradca Kariery** w projekcie pn. „Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki **3.2.1 RPO**” – 1 stanowisko **oraz**
- 2. Referent – Doradca Kariery** w projekcie pn. „Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki **3.2.2 RPO**” – 1 stanowisko.

II. Kandydaci przystępujący do naboru muszą spełniać następujące wymagania:

1) Niezbędne (wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku):

- wykształcenie minimum średnie;
- staż pracy minimum 1 rok;
- doświadczenie w realizacji zadań, w tym zespołowych/projektów/współpracy przy projektach współfinansowanych ze środków UE;
- znajomość wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFS, EFRR oraz FS na lata 2014 – 2020, znajomość Bazy Usług Rozwojowych, znajomość przepisów regulujących zasady funkcjonowania administracji samorządowej i ustawy o pracownikach samorządowych;
- biegła umiejętność obsługi komputera w środowisku Windows, pakietu biurowego, Internetu, poczty elektronicznej i narzędzi internetowych do planowania zadań;
- obywatelstwo polskie;
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieposzlakowana opinia;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku wymagającym obsługi komputera;

2) Dodatkowe (pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku):

- mile widziane wykształcenie wyższe;
- doświadczenie zawodowe w zakresie świadczenia usług poradnictwa/doradztwa zawodowego lub/i rozwoju osobistego lub/i kształtowania kariery zawodowej oraz/lub ukończenie szkoleń w powyższym zakresie będzie dodatkowym atutem kandydata;
- cechy osobowościowe: bardzo dobre zdolności komunikacyjne, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista, odporność na stres, skrupulatność, odpowiedzialność.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku wynika z założeń projektu „Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki 3.2.1 RPO i 3.2.2 RPO” w ramach konkursu nr RPPD.03.02.01_03.02.02-IP.01.20-002/16, to jest:

- wstępne rozpoznanie potrzeb potencjonalnego Uczestnika Projektu wyrażającego chęć rozwoju kompetencyjno-kwalifikacyjnego ale nie posiadającego orientacji w zakresie własnych predyspozycji, możliwości w kontekście potrzeb lokalnego/regionalnego rynku pracy;

- konfrontacja potrzeb Uczestnika Projektu z potrzebami lokalnego/regionalnego rynku pracy;
- rozmowa i wyszukiwanie „zawężonej oferty” dostosowanej do usług oferowanych w projekcie;
- przedstawienie Uczestnikowi Projektu katalogu instytucji edukacyjno-szkoleniowych oferujących wsparcie w zakresie szkoleń i kursów w zakresie TIK i języków obcych, kursów pozostałych kompetencji ogólnych, studiów podyplomowych oraz kwalifikacyjnych kursów zawodowych i kursów umiejętności zawodowych, w formie wybranej przez Uczestnika Projektu oraz wybór jednostki przez Uczestnika Projektu świadczącej usługi szkoleniowe (weryfikacja: rejestracja w BUR - Baza Usług Rozwojowych w zakresie możliwości realizacji zadań dofinansowanych z UE);
- podjęcie decyzji o uzyskaniu grantu w postaci „bonu szkoleniowego” i przekazanie informacji /dokumentacji Uczestnika Projektu do zarejestrowania i monitorowanie we właściwym SBO (Subregionalnym Biurze Obsługi);
- prowadzenie przez Doradcę Kariery karty doradczej z przeprowadzonego doradztwa kariery w celu dokumentowania zakresu udzielonej pomocy;
- wzajemne zastępowanie się podczas nieobecności w pracy;
- wszelkie inne prace powierzone przez przełożonego.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku

- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Stały, bezpośredni kontakt z uczestnikami działań.
- Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
- Umowa o pracę terminowa na okres realizacji projektu, tj. do dnia 30.06.2020r. Pierwsza umowa o pracę może zostać zawarta na okres 6 miesięcy, w którym to okresie osoba zatrudniona może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej. Kolejna umowa na czas określony stanowić będzie dopełnienie łącznego okresu zatrudnienia do 30.06.2020 roku.

V. Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wysokiem Mazowieckiem, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

VI. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest złożenie przez Kandydata kompletu następujących dokumentów:

- Curriculum Vitae (CV) własnoręcznie podpisane;
- list motywacyjny własnoręcznie podpisany;
- kwestionariusz osobowy;
- kserokopia dyplomu/świadectwa potwierdzającego wykształcenie;
- kserokopie świadectw z poprzednich miejsc pracy oraz – w przypadku pozostawania w zatrudnieniu, zaświadczenie z obecnego zakładu pracy o zatrudnieniu - potwierdzających staż pracy;
- kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje pożądane na danym stanowisku pracy (świadectw/dyplomów o ukończonych szkoleniach);
- oświadczenie o posiadaniu doświadczenia w realizacji zadań, w tym zespołowych/projektów/ współpracy przy projektach współfinansowanych ze środków UE;
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku urzędniczym;
- oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być podpisane i opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997r. o ochronie danych



osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902).”

Wszelkie kopie składanych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

W przypadku niedostarczenia kompletu wyżej wymienionych dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu i nie zostanie dopuszczony do dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: **Starostwo Powiatowe w Wysokiem Mazowieckiem, Kancelaria ogólna, p. 6, 18-200 Wysokie Mazowieckie, ul. Ludowa 15A.**

Oferty muszą znajdować się w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem:

„Oferta Pracy: „Referent – Doradca Kariery”.

Nieprzekraczalny termin składania ofert: **24 sierpnia 2017 r. do godz. 15:30.** - decyduje data wpływu oferty do Urzędu. W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacje dodatkowe:

O terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną wyłącznie kandydaci spełniający wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu. Kandydaci, którzy nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowani.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wysokiem Mazowieckiem (www.wysokomazowiecki.pl/bip) oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

Dokumenty kandydatów wybranych w naborze i zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Wysokiem Mazowieckiem zostaną dołączone do ich akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne 2 kolejnych najlepszych kandydatów będą przechowywane w kadrach Urzędu przez okres 3 miesięcy licząc od dnia nawiązania stosunku pracy z osobami wyłonionymi w drodze naboru i po upływie tego terminu, w przypadku ich nieodebrania, zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, w przypadku ich nieodebrania, po upływie miesiąca od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

Każda osoba, której dane są przetwarzane w związku z naborem, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

STAROSTA

Bogdan Zieliński