

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY  
W BIURZE EKONOMII SPOŁECZNEJ I WSPARCIA ŚRODOWISKOWEGO  
W DEPARTAMENCIE SPRAW SPOŁECZNYCH I ZDROWIA  
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO  
PLAC TEATRALNY 2, 87-100 TORUŃ**

**Oferta nr 13/2024 z dnia 13 marca 2024 r.**

<b>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</b>	<p>a) wykształcenie wyższe,  b) co najmniej roczny staż pracy zawodowej w administracji samorządowej,  c) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,  d) nieposzlakowana opinia.</p>
<b>WYMAGANIA DODATKOWE</b>	<p>a) wiedza z zakresu administracji samorządowej,  b) znajomość przepisów prawnych dotyczących organizacji pozarządowych,  c) znajomość generatora ofert „Witkac”,  d) dobra znajomość obsługi MS Office,  e) umiejętność sporządzania pism urzędowych, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista, dobra organizacja pracy własnej.</p>
<b>ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY</b>	<p>a) przygotowanie, ogłaszanie i realizacja otwartych konkursów ofert realizowanych w ramach działalności biura,  b) współpraca z jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej oraz organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze polityki społecznej,  c) kontrola prawidłowości wykonania i realizacji zadań publicznych Samorządu Województwa zleconych w ramach realizowanych przez biuro konkursów,  d) organizowanie i współorganizowanie szkoleń, konferencji, kampanii społecznych i innych przedsięwzięć z zakresu przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu,  e) bieżące kontakty z przedstawicielami organizacji pozarządowych, w tym udzielanie informacji w zakresie procedur dotyczących otwartych konkursów ofert ogłaszanych przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego,  f) obsługa prac Wojewódzkiej Rady ds. Polityki Senioralnej, Wojewódzkiej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych, Rady Konsultacyjnej ds. Ochrony Konsumentów przy Marszałku Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz Kujawsko-Pomorskiej Rady Kobiet,  g) opracowywanie sprawozdań, informacji i analiz z zakresu działań biura, w szczególności w stosunku do prowadzenia spraw,  h) przygotowywanie dokumentacji konkursowych oraz organizacja i realizacja konkursów ze środków Unii Europejskiej m.in. w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027.</p>
<b>WARUNKI PRACY</b>	<p>a) praca biurowa w przy komputerze w siedzibie Urzędu przy ul. M.Skłodowskiej – Curie 73  b) godziny pracy:  rozpoczęcie pracy w godzinach 7<sup>00</sup> – 8<sup>00</sup>,  zakończenie:  w poniedziałki, środy, czwartki w godzinach 15<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>,  we wtorki w godzinach – 16<sup>30</sup> – 17<sup>30</sup>,  w piątki w godzinach – 13<sup>30</sup> – 14<sup>30</sup></p>
<b>WYMAGANE DOKUMENTY</b>	<p>a) podpisany list motywacyjny,  b) podpisany życiorys zawodowy (CV),  c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe,  d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,  e) podpisane oświadczenia, według wzorów o posiadaniu przez kandydata:  - obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,  - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.  - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,  - nieposzlakowanej opinii,  oraz:  - o zapoznaniu się z informacją w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dane dotyczą,</p>

	- o wyrażeniu zgodny na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z realizacją procesu rekrutacji.
--	--

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert w zamkniętych kopertach w **Punkcie Informacyjno – Podawczym** Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, lub przesłać na adres: **Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego Departament Obsługi Zarządu i Spraw Pracowniczych Wydział Kadr 87-100 Toruń, Plac Teatralny 2**, z dopiskiem: „Oferta Pracy nr 13/2024 lub wysłanie za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej EPUAP - adres ePUAP: /36t9v8thbz/SkrytkaESP, w terminie 10 dni od ukazania się ogłoszenia (liczy się data stempla pocztowego).

Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie oraz bez wymaganych oświadczeń i podpisów nie będą rozpatrywane. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Kandydaci, których aplikacje spełniły wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu testu wiedzy merytorycznej oraz rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego ([www.bip.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.bip.kujawsko-pomorskie.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu, Plac Teatralny 2. Aplikacje, które nie spełniają wymagań formalnych pozostaną bez rozpatrzenia.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.