



Prezydent miasta stołecznego Warszawy
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie miasta stołecznego Warszawy
pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

**inspektor ds. wdrażania Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych
w Wydziale Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych
w Biurze Funduszy Europejskich i Polityki Rozwoju**

(Umowa o pracę na czas określony – na czas realizacji projektu.
Przewidywany czas trwania projektu do 31 grudnia 2023 r.)

Projekt pn.: „Stworzenie warunków dla sprawnego wdrażania instrumentów Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla Warszawskiego Obszaru Funkcjonalnego”



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020

Termin składania dokumentów: 31 stycznia 2018 r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- Realizacja zadań Instytucji Pośredniczącej ds. Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla RPO WM 2014-2020 w zakresie określonym w porozumieniu zawartym pomiędzy Zarządem Województwa Mazowieckiego a Prezydentem m.st. Warszawy na podstawie art. 30 ust.5 pkt 3 art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, w szczególności udział w ocenie projektów zgłoszonych do realizacji w ramach Poddziałań, udział w monitorowaniu i ewaluacji stopnia oraz jakości wdrożenia Poddziałań;
- Udział w planowaniu i prowadzeniu działań informacyjnych dotyczących możliwości i zasad realizacji projektów współfinansowanych w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla Warszawskiego Obszaru Funkcjonalnego, w szczególności z wykorzystaniem środków pochodzących z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

Charakterystyka pracy:

- Pełnienie roli Sekretariatu ZIT WOF, w tym:
 - opracowywanie planów pracy i organizacja prac Komitetu Sterującego ZIT WOF i Forum Konsultacyjnego ZIT WOF, a także grup roboczych i zespołów o charakterze zadaniowym lub doradczo-eksperckim,
 - koordynacja przygotowania oraz dostarczanie materiałów i projektów dokumentów przeznaczonych do rozpatrzenia, oceny lub zatwierdzenia przez Komitet Sterujący ZIT WOF oraz Forum Konsultacyjne ZIT WOF, w tym projektów uchwał Komitetu Sterującego ZIT WOF,
 - sporządzanie protokołów z posiedzeń Komitetu Sterującego ZIT WOF,
 - gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z posiedzeniami Komitetu Sterującego i Forum Konsultacyjnego ZIT WOF, w tym uchwał i protokołów z posiedzeń,
 - opracowywanie propozycji budżetu na obsługę prac Komitetu Sterującego ZIT WOF oraz Forum Konsultacyjnego ZIT WOF,
 - wykonywanie innych zadań zleconych przez Komitet Sterujący ZIT WOF lub Przewodniczącego Komitetu, bieżąca współpraca z Gminami Warszawskiego Obszaru Funkcjonalnego;
- Koordynacja realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w perspektywie finansowej UE 2014-2020 zgodnie z założeniami Strategii ZIT WOF, w tym:
 - bieżąca współpraca z gminnymi koordynatorami ZIT,
 - pełnienie roli Reprezentanta Sygnatariuszy Porozumienia Gmin Warszawskiego Obszaru Funkcjonalnego o współpracy w zakresie realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w perspektywie finansowej UE 2014-2020,
 - realizacja zadań zgodnie z zakresem określonym w porozumieniu zawartym pomiędzy Prezydentem m.st. Warszawy a Zarządem Województwa Mazowieckiego na podstawie art. 10, ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
- Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji powstałej w wyniku realizacji zadań Wydziału;
- Współpraca w zakresie zadań Wydziału z biurami i jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy, z urzędami administracji publicznej, w tym w szczególności z Ministerstwem Rozwoju, Urzędem Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego oraz z innymi instytucjami zaangażowanymi w proces wdrażania instrumentu ZIT;
- Wykonywanie innych zadań niezbędnych dla zapewnienia sprawnego procesu wdrożenia instrumentu ZIT;
- Praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących przepisów prawnych: ustawy o pracownikach samorządowych, samorządzie gminnym, samorządzie powiatowym, o ustroju m.st. Warszawy, informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, o finansach publicznych, zasad prowadzenia polityki rozwoju, zamówień publicznych, struktury i porządku prawnego UE oraz funduszy Europejskich.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: praca w budynku Urzędu i poza nim. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Budynek wyposażony w podjazdy oraz windę dostosowaną do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne o odpowiednich szerokościach. Drzwi do pomieszczenia uniemożliwiają wjazd wózkami inwalidzkimi. W pomieszczeniu pracy dojścia i przejścia ograniczają poruszanie się wózkami inwalidzkimi. W budynku na parterze znajduje się toaleta dostosowana dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących.

Stanowisko pracy: stanowisko pracy związane z: pracą przy komputerze, kontaktem z interesantem, przemieszczaniem się w budynku i poza nim, rozmowami telefonicznymi.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie - o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art.11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- umiejętność sprawnej obsługi komputera weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną,
- komunikatywna znajomość języka angielskiego weryfikowana podczas testu wiedzy lub/i rozmowy kwalifikacyjnej,
- wykształcenie wyższe minimum I stopnia,
- minimum 3-letni staż pracy,
- minimum 2 lata doświadczenia zawodowego w zakresie:
 - przygotowywania, realizacji oraz rozliczania projektów współfinansowanych ze środków UE lub
 - przygotowywania dokumentów programowych lub wdrożeniowych w ramach programów współfinansowanych przez UE lub
 - monitoringu lub ewaluacji projektów w ramach programów współfinansowanych przez UE lub
 - ewaluacji strategicznych lub operacyjnych dokumentów programujących rozwój na poziomie lokalnym, regionalnym lub krajowym,
- wymagane kompetencje: identyfikacja z Urzędem, komunikacja, sumienność, dążenie do rezultatu, samodzielność, współpraca.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe minimum I stopnia na kierunkach: administracja, polityka społeczna, gospodarka przestrzenna, europeistyka, geografia ekonomiczna, socjologia,
- doświadczenie zawodowe minimum 3 lata w zakresie:
 - monitoringu działań/poddziałań priorytetowych wchodzących w skład NSRO lub
 - ewaluacji działań/poddziałań priorytetowych wchodzących w skład NSRO lub
 - programowania rozwoju lub
 - ocenie projektów zgłaszanych do dofinansowania ze środków UE.

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

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- list motywacyjny;
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych minimum I stopnia,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany minimum 3-letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.),
- odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń: o posiadanym obywatelstwie; o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych; o nieskazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; o nieposzlakowanej opinii oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia.

Szczegółowe informacje dotyczące wymaganych dokumentów dostępne są na stronie Urzędu m.st. Warszawy pod adresem: <https://erekrutacje-bip.um.warszawa.pl/procedura.php>

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego w systemie elektronicznej rekrutacji urzędu dostępnego na stronie internetowej www.bip.warszawa.pl

Kandydatom niemającym możliwości skorzystania z Internetu, urząd/urząd dzielnic umożliwi dostęp do Internetu i złożenia aplikacji drogą elektroniczną, w swoich siedzibach: Urząd m.st. Warszawy (pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa; piętro VII) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.