Data ogłoszenia  
27.02.2025r.

Numer konkursu:  
ROME.OK.1102-06/2025

Regionalny Ośrodek Metodyczno-Edukacyjny „Metis”   
40-530 Katowice, ul. Drozdów 17 i 21

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

- Specjalista ds. koordynacji projektów unijnych

Termin składania ofert: 10 marca 2025 r.

Liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba  
Wymiar etatu: pełny etat

Wymagane dokumenty:

* podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem wraz z adresem do korespondencji i numerem telefonu kontaktowego,
* CV własnoręcznie podpisane uwzględniające dokładny przebieg kariery zawodowej wraz z listem motywacyjnym,
* kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje, staż pracy (świadectwa pracy) i doświadczenie zawodowe,
* oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku (do pobrania),
* kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania),
* kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeśli występuje),
* zaświadczenie o niekaralności (w razie zatrudnienia).

Kserokopie składanych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata „za zgodność z oryginałem".

**Sposób składania aplikacji:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w dziale kadr ROM-E „Metis” w Katowicach, ul. Drozdów 17 i 21 lub przesłać drogą pocztową do dnia **10.03.2025 r. do godz. 15:00 (decyduje data wpływu do Placówki)** w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska oraz adresem zwrotnym i dopiskiem **„Nie otwierać – KONKURS NA WOLNE STANOWISKO PRACY – Specjalista ds. koordynacji projektów unijnych”.**

W przypadku przesyłania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem operatora pocztowego za termin uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do jednostki.

**Zakres wykonywanych zdań:**

* obsługa administracyjna projektów;
* udzielanie informacji i kontakt z uczestnikami projektu - udzielanie informacji o projekcie;
* przygotowanie dokumentacji oraz udział w kontrolach;
* monitorowanie postępu merytorycznego projektów (w tym czuwanie nad realizacją wskaźników projektów oraz podejmowanie ewentualnych działań zaradczych);
* udział w rozliczaniu merytorycznym i finansowym realizowanych projektów;
* weryfikacja wydatków i opisywanie dokumentów finansowych pod kątem ich kwalifikowalności i zgodności z projektem;
* opracowywanie sprawozdań;
* pomoc w przygotowaniu i złożeniu sprawozdań oraz wniosków o płatność;
* ścisła współpraca z osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację finansowo-kadrową projektów;
* monitoring wykonania budżetów projektów;
* poszukiwanie i pozyskiwanie nowych źródeł finansowania projektów;
* współpraca z instytutami, partnerami w zakresie realizacji projektów;
* przygotowanie i przeprowadzenie zamówień publicznych w projektach;

**Profil kandydata:**

Wymagania niezbędne

|  |
| --- |
| Wykształcenie:   * Wykształcenie wyższe, * Mile widziane studia podyplomowe z zakresu zarządzania projektami. * Co najmniej 2-letnie doświadczenie w realizacji projektów UE i/lub rozliczaniu funduszy unijnych |
| Znajomość przepisów i ustaw:   * + - znajomość przepisów i wytycznych w zakresie realizacji projektów unijnych EFS i kwalifikowalności wydatków (umiejętność ich zastosowania w praktyce);     - dobrej i praktycznej znajomości MS Office, w szczególności MS Excel;     - samodzielności w realizacji zadań;     - wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne (komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność rozwiązywania sytuacji problemowych);     - znajomość ustawy o ochronie danych osobowych     - znajomość przepisów ustawy o zamówieniach publicznych |
| Predyspozycje i kompetencje:   * znajomość obsługi komputera, znajomość obsługi sprzętu biurowego w tym kserokopiarki, skanera, drukarki, praca w zakresie programów biurowych (Excel, Word), * zdolność analitycznego myślenia i logicznego wnioskowania oraz jasnego prezentowania wniosków i opinii, * umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu, * umiejętność podejmowania decyzji, * dokładność, sumienność, odpowiedzialność, terminowość, * łatwość nawiązywania kontaktów i komunikatywność, * dobra organizacja pracy, * kreatywność. |
| Oświadczenia:   * obywatelstwo polskie, * brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, * pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych, * brak skazania za przestępstwo popełnione umyślnie, * nieposzlakowana opinia, * stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku. |

Wymagania dodatkowe:

* mile widziane doświadczenie zawodowe zdobyte w instytucjach publicznych.

**Warunki pracy:**

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie szkodliwych warunków pracy. Na stanowisku pracy występują obciążenia narządu wzroku, układu mięśniowo­ szkieletowego (praca przy komputerze), stres. Istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych . Brak podjazdów dla niepełnosprawnych, windy i drzwi o odpowiedniej szerokości.

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

**Oferujemy:**

* pracę w przyjaznym zespole,
* możliwość rozwoju zawodowego,
* możliwość korzystania z wachlarza świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
* stanowisko pracy wyposażone w nowoczesne urządzenia,
* stabilne zatrudnienie,
* nagrody jubileuszowe,
* premia regulaminowa,
* dodatkowe wynagrodzenie roczne „tzw. 13-tka”,
* ruchomy czas pracy,
* możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie,
* karta MultiSport,
* możliwość samorealizacji przy wykonywaniu nowych zadań.

**Pozostałe informacje:**

* Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania aplikacji drogą elektroniczną.
* Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub   
  e-mailem o jego terminie.
* Dokumenty, złożone poza toczącymi się procedurami rekrutacyjnymi, oferty dostarczone w niepoprawnie opisanych kopertach nie będą rozpatrywane.
* Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie, referencje z poprzednich miejsc pracy.
* Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka niezwłocznie po przeprowadzonym i zakończonym naborze.
* Złożonych dokumentów Regionalny Ośrodek Metodyczno-Edukacyjny „Metis” w Katowicach nie odsyła. Oferty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone po 3 miesiącach od dnia zakończenia naboru.

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych kandydata do pracy

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) informujemy, że:

* administratorem danych jest Regionalny Ośrodek Metodyczno-Edukacyjny „Metis” w Katowicach z siedzibą w Katowicach, przy ul. Drozdów 17 i 21, NIP 9542246469, REGON: 272881923. Tel.: 32 209 53 12, email metis@metis.pl;
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzamy w celu przeprowadzenia rekrutacjina podstawie ciążącego na administratorze obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – w związku z art. 221 §1-2, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2022r. poz. 1510 z późn. zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 530)
* wskazane przepisy obligują Panią/Pana do podania danych, jeśli jednak Pani/Pan odmówi ich podania, w konsekwencji odrzucimy kandydaturę; ;
* odbiorcami Pani/Pana danych będą Minister Sprawiedliwości2 i Minister Edukacji Narodowej3 w przypadku sprawdzenia kandydata w odpowiednich rejestrach; a ponadto podmioty świadczące placówce usługi informatyczne i prawne;
* dane będziemy przechowywać przez okres trzech miesięcy od dnia zakończenia rekrutacji
* przysługują Pani/Panu prawa:żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, które w stosownych przypadkach przepisy mogą ograniczyć, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub inne przepisy RODO;
* nie będziemy podejmować wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji i profilować na podstawie danych ani przekazywać danych do odbiorców w państwach trzecich;
* w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji powyższych praw może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: iod@metis.pl