

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie, ul. Artura Grottgera 4,
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych: UMWL w Lublinie: ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin, email: iod@lubelskie.pl, tel. 81 478 11 14.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracy na jakie Pan/Pani aplikował/a, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b,c oraz art. 9 ust.2 lit. a, ust 2 lit. b RODO.
- 4) Dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych za wyjątkiem podmiotów, które są upoważnione na podstawie przepisów prawa.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia procesu rekrutacji na stanowisko pracy na jakie Pan/Pani aplikował/a lub/i do czasu cofnięcia przez Pani/Pana zgody i tylko w zakresie w jakim udzielono zgody i nie dłużej niż do 5 dni od zakończenia rekrutacji.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych (o przetwarzanych danych oraz otrzymania ich kopii), prawo ich sprostowania, zmiany, ograniczenia przetwarzania o dane zbędne dla celu przetwarzania określonego w ust. 3), prawo do przenoszenia danych, usunięcia danych zbędnych dla celu przetwarzania określonego w ust. 3). W celu uwierzytelnienia czy to Pan/Pani są uprawnieni możemy prosić o podanie informacji dodatkowych. Zakres każdego z w/w praw oraz sytuacje kiedy można z nich skorzystać wynikają z przepisów prawa. To z jakiego prawa może Pan/Pani skorzystać zależy m.in. od podstawy prawnej na jakiej przetwarzamy dane oraz celu ich przetwarzania.
- 8) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale nie podanie danych określonych Kodeksem Pracy oraz Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 poz. 1260 z późn. zm.) spowoduje niemożność wzięcia udziału w rekrutacji.
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania tzn. żadne decyzje wywołujące wobec osoby skutki prawne lub w podobny sposób na nią istotnie wpływające nie będą oparte wyłącznie na automatycznym przetwarzaniu danych osobowych i nie wiążą się z taką automatycznie podejmowaną decyzją.

Ogłoszenie o stanowisku urzędniczym

| | |
|---|---|
| JEDNOSTKA | URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO w Lublinie ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin (81) 44-16-600 info@lubelskie.pl |
| NUMER OFERTY | 37/2020 |
| OFEROWANE STANOWISKO | ds. monitoringu i ewaluacji w Oddziale Monitoringu i Ewaluacji RPO w Departamencie Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym |
| DATA OGŁOSZENIA NABORU | 21-10-2020 r. |
| TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW | 02-11-2020 r. |
| INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU | <ol style="list-style-type: none">1. Miejsce świadczenia pracy: Lublin2. Praca w wymiarze: pełny etat3. Praca przy komputerze pow. 4 h dziennie |
| WYMAGANIA NIEZBĘDNE | <p>1.WYKSZTAŁCENIE: wyższe</p> <p>2.DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE: nie jest wymagane</p> <p>3.WIEDZA:</p> <ul style="list-style-type: none">• znajomość Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 oraz 2014-2020,• znajomość przepisów krajowych i unijnych regulujących zasady realizacji programów operacyjnych współfinansowanych ze środków UE w perspektywie 2007-2013,• znajomość przepisów krajowych i unijnych regulujących zasady realizacji programów operacyjnych współfinansowanych ze środków UE w perspektywie 2014-2020, w szczególności: Umowa Partnerstwa, ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013, rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013, rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 966/2012, rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1011/2014,• znajomość systemu realizacji RPO WL 2014-2020,• znajomość Wytucznych Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, w tym w szczególności w zakresie sprawozdawczości i ewaluacji oraz |

| | |
|--|---|
| | <p>warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej,</p> <ul style="list-style-type: none"> • znajomość przepisów prawa z zakresu funkcjonowania samorządu województwa, • biegła znajomość obsługi komputera. <p>4.INNE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych 2. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe 3. obywatelstwo polskie 4. cieszyć się nieposzlakowaną opinią |
| <p>WYMAGANIA DODATKOWE</p> | <p>1.WYKSZTAŁCENIE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wyższe magisterskie, • studia podyplomowe oraz szkolenia i kursy z zakresu monitorowania i sprawozdawczości funduszy strukturalnych, ewaluacji funduszy strukturalnych, ekonomii, socjologii, administracji <p>2.DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • co najmniej dwuletnie doświadczenie w pracy w instytucjach zajmujących się zarządzaniem lub wdrażaniem funduszy europejskich, • doświadczenie pracy na stanowisku obejmującym monitorowanie i analizę działań realizowanych w danym podmiocie, • doświadczenie pracy w instytucjach zajmujących się badaniami społecznymi. <p>3.WIEDZA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wiedza z zakresu monitorowania, sprawozdawczości i ewaluacji wdrażania funduszy strukturalnych oraz prawa zamówień publicznych • znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym. |
| <p>ZAKRES KWALIFIKACJI I UMIEJĘTNOŚCI</p> | <ul style="list-style-type: none"> • umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia, formułowania wniosków i opinii (w szczególności umiejętność analizowania danych monitoringowych z realizacji programu, formułowania wniosków dotyczących dalszych działań instytucji zarządzającej oraz prowadzenia badań społeczno-ekonomicznych), • dążenie do stałego podnoszenia kwalifikacji m.in. w zakresie języków obcych, zarządzania funduszami strukturalnymi, sprawozdawczości, monitorowania i ewaluacji wdrażania funduszy strukturalnych, • umiejętność analizowania przepisów prawnych z zakresu rozwoju regionalnego i funduszy strukturalnych oraz stosowania ich w praktyce, • umiejętność posługiwania się arkuszem kalkulacyjnym Excel, obsługi programów statystycznych, wizualizacji danych i informacji (wykresy, mapy, schematy), • umiejętność organizacji pracy własnej i pracy w zespole, • umiejętności redakcyjne i rachunkowe, • umiejętności pracy zespołowej, • komunikatywność (pisemna i ustna) oraz nastawienie na współpracę, • kreatywność, • zaangażowanie, • odpowiedzialność, • umiejętność rozwiązywania problemów i konfliktów, |

| | |
|---|--|
| <p>ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU</p> | <p>Zadania związane z perspektywą 2007-2013</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. realizacja zadań związanych z RPO WL 2007-2013 w zakresie kompetencji Oddziału. <p>Zadania związane z perspektywą finansową 2014-2020</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sporządzanie dokumentów sprawozdawczych z realizacji RPO WL na podstawie sprawozdań z DW EFS, DW EFRR, DKiAW oraz IP, 2. zarządzanie systemem monitorowania oraz analizowanie postępu rzeczowego i finansowego RPO WL, 3. koordynacja w zakresie realizacji wskaźników RPO WL, w tym w szczególności osiągnięcie „kamieni milowych”, 4. wykonywanie zadań Jednostki Ewaluacyjnej, funkcjonującej w ramach oddziału w tym zlecanie i realizacja ekspertyz i badań ewaluacyjnych RPO WL, 5. przygotowywanie informacji, analiz i sprawozdań dotyczących stanu wdrażania RPO WL, w szczególności dla potrzeb Komitetu Monitorującego RPO WL, 6. udział w programowaniu polityki spójności 2020+. |
| <p>WYMAGANE DOKUMENTY</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. list motywacyjny, 2. oryginał kwestionariusza osobowego, 3. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie 4. inne dokumenty, jeśli obowiązek ich złożenia wynika z odrębnych przepisów 5. adres e-mail lub numer telefonu (w przypadku braku adresu e-mail), który jest niezbędny, by poinformować o spełnieniu wymagań formalnych, 6. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. 7. oświadczenie kandydatów o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 8. w przypadku podania danych osobowych w zakresie szerszym aniżeli wynikający z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) oświadczenie kandydata o dobrowolnym wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych do celów rekrutacji na stanowisko: 9. podpisana klauzula informacyjna <p>Dokumenty należy składać w zaklejonej i opisanej kopercie (Konkurs na stanowisko urzędnicze, Oferta numer ...). Dokumenty złożone w innej formie nie będą rozpatrywane.</p> <p>DECYDUJE DATA WPŁYWU DO URZĘDU</p> <p>(- Regulamin naboru - Zarządzenie Marszałka Województwa Lubelskiego nr 2/2019 z dnia 8 stycznia 2019 r.)</p> |

| | |
|---|--|
| ADRES SKŁADANIA LUB PRZESŁANIA DOKUMENTÓW | Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie 20-029 Lublin, ul. Artura Grottgera 4 Kancelaria Ogólna |
| UWAGI | <p>Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub przesać pocztą (liczy się data wpływu do urzędu) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko urzędnicze, Oferta numer 37/2020”. Aplikacje które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.</p> <p>Po upływie terminu do złożenia dokumentów określonego w ogłoszeniu o naborze oraz po przeprowadzeniu wstępnej selekcji dokumentów kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne, będą informowani o kolejnym etapie naboru drogą mailową lub telefonicznie w przypadku braku adresu e-mail.</p> <p>Dokumenty aplikacyjne po zakończonym naborze będzie można odebrać w Oddziale Kadr w Departamencie Organizacyjno-Prawnym (pok. 246) w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia naboru. (Za zakończenie naboru uważa się datę zamieszczenia informacji o wyniku naboru).</p> |
| WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W JEDNOSTCE | Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubelskiego w Lublinie we wrześniu 2020 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest mniejszy niż 6%. |