

Ochotnicze Hufce Pracy Komenda Główna

<http://bip.ohp.pl/ohp/praca-w-kg-ohp/8463,Nabor-na-stanowisko-Glownego-organizatora-w-Biurze-Programow-Europejskich-i-Wspo.html>

2019-09-21, 17:50

Strona znajduje się w archiwum.

Środa, 25 lipca 2018

**Komenda Główna OHP poszukuje kandydatów na stanowisko:
Główny organizator w Biurze Programów Europejskich i Współpracy Międzynarodowej -
Zespół Realizacji Projektów Współfinansowanych z UE -
1 etat UMOWA o pracę na czas określony w celu ZASTĘPSTWA**

Nr oferty: KG.ZKS.110.15.2018

Liczba stanowisk: 1

Wymiar czasu pracy - pełny etat, 8 godz./dziennie, 40 godz./tygodniowo, jedna zmiana

Umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności

Miejsce wykonywania pracy: KG OHP, Biuro Programów Europejskich i Współpracy Międzynarodowej, Zespół Realizacji Projektów Współfinansowanych z UE, 00-349 Warszawa, ul. Tamka 1

Wynagrodzenie zasadnicze łącznie z dodatkiem funkcyjnym brutto: do 4 992,50 zł plus dodatek stażowy, uzależniony od wysługi lat

System wynagradzania: Czasowy ze stawką miesięczną

Zakres zadań:

Do podstawowych zadań głównego organizatora w Biurze Programów Europejskich i Współpracy Międzynarodowej należy w szczególności:

1. Przygotowanie dokumentacji związanej z wdrażaniem projektów pozakonkursowych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, m.in. fiszek projektowych, wniosków o dofinansowanie projektów, zasad rekrutacji uczestników, wytycznych do realizacji projektów, harmonogramów realizacji projektów, preliminarzy wydatków oraz prowadzenie - w niezbędnym zakresie - korespondencji z jednostkami terenowymi OHP dotyczącej tych projektów,
2. Weryfikacja danych wprowadzonych przez jednostki podległe do systemu dedykowanego procesowi rozliczania projektów oraz dokumentacji sprawozdawczej do wniosków o płatność,
3. Udzielanie informacji oraz pomocy merytorycznej w zakresie realizowanych projektów pozakonkursowych jednostkom organizacyjnym OHP,
4. Gromadzenie i analizowanie danych dotyczących merytorycznej i organizacyjnej strony realizacji projektów pozakonkursowych w jednostkach podległych oraz przygotowywanie stosownych informacji (w formie notatek, zbiorczych zestawień, itp.),
5. Prowadzenie bieżącej współpracy z Instytucją Pośredniczącą oraz Instytucją Zarządzającą w zakresie dotyczącym realizacji projektów,
6. Przygotowywanie materiałów na różnego rodzaju posiedzenia związane z koordynacją projektów współfinansowanych z EFS, realizowanych w Komendzie Głównej OHP,

7. Dokonywanie opracowań z zakresu problematyki EFS na potrzeby kadry OHP,
8. Dokonywanie analiz możliwości wykorzystania w OHP rozwiązań organizacyjno-programowych wdrażanych przez inne organizacje i instytucje w zakresie wykorzystywania funduszy UE oraz - w miarę potrzeb i możliwości - współpraca z tymi instytucjami,
9. Udział w kursach, szkoleniach, spotkaniach dotyczących programowej działalności Biura,
10. Dokonywanie doraźnych kontroli realizowanych projektów pozakonkursowych w ramach delegacji służbowych,
11. Opracowywanie i aktualizacja wkładu merytorycznego do materiałów informacyjnych i edukacyjnych z zakresu EFS na potrzeby kadry OHP oraz uczestników projektów pozakonkursowych,
12. Realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Biura.

Wymagania:

wykształcenie: wyższe;
doświadczenie zawodowe: 8 lat stażu pracy;
umiejętność obsługi komputera, znajomość pakietu MS Office;
umiejętność analizy i syntezy informacji;
komunikatywność;
umiejętność pracy w zespole.

Dodatkowym atutem będzie:

komunikatywna znajomość języka angielskiego (poziom B1).

Dokumenty niezbędne:

Życiorys/CV i list motywacyjny;
Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;
Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego oraz stażu pracy;
Podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dokumenty należy składać osobiście w kancelarii Komendy Głównej OHP (pok. 101, budynek A), ul. Tamka 1, 00-349 Warszawa lub za pośrednictwem Poczty Polskiej lub przesłać na adres e-mail: kadrykgohp@ohp.pl w nieprzekraczalnym terminie do: **08.08.2018 r.** do godz. **15.45** z wyraźnym dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: „**odpowiedź na ofertę pracy KG.ZKS.110.15.2018 na stanowisko Główny organizator w Biurze Programów Europejskich i Współpracy Międzynarodowej, Zespół Realizacji Projektów Współfinansowanych z UE - umowa na zastępstwo**”.

Etapy, metody oraz techniki naboru:

1. Weryfikacja dokumentów aplikacyjnych pod względem spełniania wymagań formalnych.
2. Sprawdzian wiedzy i umiejętności.
3. Rozmowa kwalifikacyjna.

Uwaga!

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”. W związku z tym podkreśla się, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Oferty, które nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów lub wpłynęły po wyżej określonym terminie nie będą

rozpatrywane. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone.

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji.

Informujemy, iż skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami. O terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu naboru zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną lub telefonicznie.

Informujemy, iż w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

Zgodnie z art. 13 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) (Dz. Urz. UE L Nr 119, str.1), zwanego powszechnie RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Główny OHP z siedzibą w Warszawie przy ul. Tamka 1, 00-349 Warszawa.
2. Może się Pani/Pan skontaktować z naszym inspektorem ochrony danych za pośrednictwem e-mail: iodkg@ohp.pl lub pisząc na adres: Inspektor Ochrony Danych KG OHP, ul. Tamka 1, 00-349 Warszawa.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy na podstawie art. 221 Kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacji. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe uczestniczenie w procesie rekrutacji.
5. Jeżeli chciałaby Pani/Pan, aby podane dane wykorzystane zostały na potrzeby przyszłych rekrutacji prowadzonych w Komendzie Głównej OHP w tym celu niezbędne będzie wyrażenie odrębnej zgody, tj.: „Zgadzam się na przetwarzanie przez Komendę Główną OHP z siedzibą w Warszawie przy ul. Tamka 1 danych osobowych zawartych w moim zgłoszeniu rekrutacyjnym dla celów przyszłych rekrutacji.”
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania jak również prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu (art. 13 ust. 2 lit. f RODO).
9. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Po zakończeniu procesu rekrutacji, Pani/Pana dane osobowe takie jak imię i nazwisko, wiek, adres e-mail, wykształcenie przekazane w dokumentach aplikacyjnych, umieszczone w protokole z postępowania rekrutacyjnego przechowujemy przez okres 3 lat - z uwagi na 3 letni okres przedawnienia roszczeń. (art. 4421 k.c.).

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Komendę Główną OHP z siedzibą w Warszawie zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 r., poz. 1000)”.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 578 47 04.

Metadane

Data publikacji : 25.07.2018
Data modyfikacji : 13.08.2018
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Ochotnicze Hufce Pracy Komenda Główna

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Zespół Kadr i Szkolenia

Osoba udostępniająca informację:
Katarzyna Majka

Osoba modyfikująca informację:
Katarzyna Majka
