

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY Z DNIA 4 LUTEGO 2015 r.**

Dyrektor Biura Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska, ul. Horoszkiewicza 6, 45-301 Opole  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

**SPECJALISTA W DZIALE OCENY I WYBORU PROJEKTÓW**

Biura Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska  
w pełnym wymiarze czasu pracy  
Liczba kandydatów do wyłonienia: **1 osoba**

**Wymagania:**

**1. Niezbędne:**

- Wykształcenie wyższe magisterskie o profilu: nauki ekonomiczne w tym zarządzanie i marketing; prawo; administracja; nauki: społeczne, humanistyczne (kserokopia dyplomu).
- Znajomość zapisów *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020* (zapis w liście motywacyjnym lub CV).
- Minimum roczne doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z obsługą procesu przyjmowania i oceny wniosków o dofinansowanie projektów dofinansowanych z funduszy Unii Europejskiej (kserokopia świadectwa pracy i/lub kserokopia zaświadczenia o zatrudnieniu w przypadku trwania stosunku pracy, ważność zaświadczenia 1 m-c).
- Dobra znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego (zapis w liście motywacyjnym lub CV).
- Znajomość *Strategii rozwoju Aglomeracji Opolskiej na lata 2014-2020* (zapis w liście motywacyjnym lub CV).
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, programów do tworzenia prezentacji, Internetu (zapis w liście motywacyjnym lub CV).
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych (oświadczenie).
- Brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne (oświadczenie).
- Obywatelstwo polskie (kserokopia dowodu osobistego).
- Znajomość języka angielskiego w stopniu dobrym (kserokopia certyfikatu potwierdzającego znajomość języka lub kserokopia zaświadczenia o ukończeniu kursu językowego).

**2. Dodatkowe:**

- Minimum roczne doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z przygotowaniem, programowaniem, wdrażaniem, rozliczaniem, obsługą finansową i monitorowaniem projektów/ programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej (kserokopia świadectwa pracy i/lub kserokopia zaświadczenia o zatrudnieniu w przypadku trwania stosunku pracy, ważność zaświadczenia 1 m-c).

**Cechy i predyspozycje osobowościowe kandydata:**

- umiejętność organizacji i planowania pracy (zapis w liście motywacyjnym lub CV),
- sumienność i rzetelność w wykonywaniu zadań (zapis w liście motywacyjnym lub CV),
- samodzielność i inicjatywa w podejmowaniu działań (zapis w liście motywacyjnym lub CV),
- zdolność analitycznego myślenia (zapis w liście motywacyjnym lub CV),
- odpowiedzialność (zapis w liście motywacyjnym lub CV),
- komunikatywność (zapis w liście motywacyjnym lub CV),
- umiejętność bezkonfliktowej pracy w zespole (zapis w liście motywacyjnym lub CV),
- odporność na stres (zapis w liście motywacyjnym lub CV).

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym usytuowanym w siedzibie Biura Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska, I piętro. Budynek nie jest wyposażony w windę. Stanowisko pracy wyposażone standardowo. Praca przy monitorze ekranowym.

**Zakres wykonywanych zadań:**

1. Przygotowanie i obsługa procesu naboru, oceny, wyboru projektów w ramach RPO WO 2014-2020 (w ramach alokacji przeznaczonej na realizację Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych).
2. Przygotowanie i aktualizacja dokumentacji niezbędnej do ogłoszenia naboru, przeprowadzenia konkursu oraz oceny projektów w ramach alokacji ZIT oraz przedkładanie jej do akceptacji IZRPO WO 2014-2020.
3. Wprowadzanie danych do programu informatycznego monitorowania i kontroli funduszy strukturalnych oraz innych wewnętrznych i zewnętrznych narzędzi informatycznych wykorzystywanych w celu wdrażania RPO WO 2014-2020 oraz współpraca z uprawnionymi instytucjami w tym zakresie.
4. Obsługa prac Komisji Oceny Projektów.
5. Udzielanie wnioskodawcom wszelkich niezbędnych informacji na temat ogłoszonych i planowanych konkursów, sposobu przygotowania dokumentacji projektowej oraz wytycznych i przepisów obowiązujących wnioskodawców w trakcie ogłoszonych i planowanych konkursów.
6. Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących RPO WO 2014-2020.
7. Prowadzenie innych spraw będących w kompetencjach Działu oceny i wyboru projektów.
8. Wykonywanie pozostałych zadań zleconych przez zwierzchnika w ramach obowiązków służbowych.

**Wymagane dokumenty:**

1. Dokumenty wymienione powyżej;
2. Życiorys z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej;
3. List motywacyjny;
4. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osób niepełnosprawnych);
5. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182).

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w siedzibie Biura Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska lub przesać pocztą na adres:**

Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska  
ul. Horoszkiewicza 6  
45-301 Opole

**z dopiskiem: *Nabór na wolne stanowisko pracy – specjalista w Dziale oceny i wyboru projektów***

**OFERTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE DO DNIA 20 LUTEGO 2015 r.  
(decyduje data wpływu)**

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Niezłożenie kompletu wymaganych dokumentów jest równoznaczne z niespełnieniem wymogów formalnych.

**Blizsze informacje można uzyskać pod numerem telefonu:**

**77/54 17 934**

Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska  
45-301 Opole, ul. Horoszkiewicza 6  
NIP: 7543078725, REGON: 161568833  
KRS 0000485977

**Dyrektor Biura**  
  
**Krzysztof Początek**