

[Wniosek o udostępnienie informacji publicznej](#)

[Ponowne wykorzystywanie](#)

[Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami](#)

[Instrukcja korzystania z Biuletynu](#)

gov.pl/bip

[Cyberbezpieczeństwo](#)

Oferta pracy na stanowisko: podinspektor z dnia 2023-07-28

Numer konkursu

BKP-I.210.6.2023 MH

Departament

Biuro Inwestycji

Data

2023-07-28

Termin składania ofert

2023-08-07

Stanowisko

podinspektor

BKP-I.210.6.2023.MH

OGŁOSZENIE O NABORZE

Marszałek Województwa Podlaskiego

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko podinspektora w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku

Ofertę na stanowisko **podinspektora w Biurze Inwestycji** w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, może złożyć kandydat, który spełnia następujące wymagania:

I. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- wykształcenie: wyższe; kierunek: administracja, prawo, ekonomia;
- prawo jazdy kat. B;
- umiejętności zawodowe: znajomość ustaw i przepisów wykonawczych: prawo budowlane, prawo zamówień publicznych, kodeks cywilny, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie województwa, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r., w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

• II. Wymagania dodatkowe:

- znajomość procedur procesu inwestycyjnego;
- zdolność monitorowania przebiegu oraz ocena skuteczności i efektywności realizacji inwestycji;
- umiejętność dochowania tajemnicy służbowej;
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w tym aplikacji biurowych (pakiet Microsoft Office) i urządzeń biurowych;
- umiejętności komunikacyjne, dokładność, obowiązkowość i rzetelność w wykonywaniu zadań, wysoka kultura osobista;
- umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów, umiejętność organizacji czasu pracy.

III. Podinspektor będzie wykonywał następujące zadania:

- Opracowywanie propozycji do projektu budżetu Województwa oraz wniosków w sprawie jego zmiany w zakresie dotyczącym inwestycji realizowanych przez Biuro Inwestycji;
 - Opracowywanie sprawozdań z wykonania budżetu;
 - Prowadzenie spraw dotyczących przygotowania dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku aplikacyjnego o dofinansowanie ze środków UE lub budżetu państwa zadań inwestycyjnych, za realizację których odpowiada Biuro Inwestycji;
 - Prowadzenia spraw związanych z organizacyjno-techniczną i finansową obsługą projektów współfinansowanych ze środków UE i Budżetu Państwa oraz inwestycji, o których mowa w pkt 3, za realizację których odpowiada Biuro Inwestycji, w tym między innymi opracowywanie wniosków o płatność, a także informacji i sprawozdań, których obowiązek sporządzenia wynika z zawartych umów;
 - Nadzór nad realizacją inwestycji poprzez:
 1. udział w organizowaniu przetargów na opracowanie dokumentacji, dostawy, usługi, roboty budowlane w zakresie przygotowywania opisów przedmiotu zamówienia, umów z wykonawcami i dostawcami,
 2. dokonywanie rozliczenia inwestycji i remontów;
 - Udział w rozliczaniu pod względem finansowym inwestycji budowlanych Samorządu Województwa, w tym udział w procesie rozliczania środków pozyskanych z UE i Budżetu Państwa;
 - Monitorowanie trwałości projektów, których Beneficjentem było Województwo Podlaskie, zrealizowanych przez Biuro Inwestycji w zakresie:
 1. czy nie wystąpiły znaczące modyfikacje w rozumieniu art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) 1083/2006 UE,
 2. czy zmianie nie uległ charakter projektu,
 3. czy wskaźniki rezultatu projektu są utrzymywane na wymaganym poziomie,
 4. czy produkty projektu są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem;
 - Nadzór oraz opracowywanie projektów wniosków do instytucji zarządzającej w sprawie zmiany umowy o dofinansowaniu projektów, o których mowa w pkt 4, w okresie ich trwałości;
 - Nadzór oraz opracowywanie i składanie corocznych sprawozdań do instytucji zarządzających;
 - Sprawdzanie przedkładanych przez wykonawcę dokumentów o płatność pod kątem ich zgodności z postanowieniami umowy i przyjętym harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji inwestycji oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - Przedkładanie do Departamentu Finansów, na zasadach obowiązujących w Urzędzie, dokumentów niezbędnych do dokonania płatności z tytułu realizacji umów, za wykonanie których odpowiada Biuro;
 - Opracowywanie informacji i sprawozdań z realizacji inwestycji prowadzonych przez Biuro, w tym sprawozdań finansowych, na potrzeby instytucji odpowiedzialnych za wdrażanie programów europejskich oraz programów rządowych.
- ## • IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera wykonywana w siedzibie Urzędu

Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. Sw. Rocha 13/15 oraz poza siedzibą. Budynek niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, bez wind i podjazdów dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Prowadzenie pojazdu służbowego w związku z wykonywaniem czynności służbowych poza siedzibą biura.

Proponowane warunki zatrudnienia: Umowa o pracę zawarta zostanie zgodnie z przepisami art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), wynagrodzenie zasadnicze brutto w przedziale 5 200 zł – 6 200 zł., dodatek za wieloletnią pracę.

V. Oferty kandydatów na stanowisko podinspektora powinny zawierać:

- list motywacyjny własnoręcznie podpisany;
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodnie z załączonym wzorem;
- kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych: kierunek: administracja, prawo, ekonomia;
- kserokopia prawa jazdy kat. B;
- oświadczenie, że kandydat posiada obywatelstwo polskie;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata **o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną Administratora Danych Osobowych do celów rekrutacyjnych** na podstawie 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., zgodnie z załączonym wzorem;
- oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z załączonym wzorem;
- w przypadku zamiaru skorzystania przez kandydata z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) do oferty należy dołączyć kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność kandydata.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem przez kandydata imienia, nazwiska i adresu zwrotnego oraz z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora w Biurze Inwestycji BKP-I.210.6.2023.MH”,

w terminie do 07.08.2023 r.

na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

15-888 Białystok

ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1

lub dostarczyć osobiście **do pokoju 123 w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1.**

O zachowaniu terminu wskazanego w ogłoszeniu decyduje data wpływu do Urzędu. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1.

VI. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

VII. Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku nie odsyła złożonych dokumentów. Kandydat może je odebrać osobiście (po podaniu numeru konkursu) w Referacie Kadr i Płac (pok. 121) w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc od dnia zakończenia postępowania konkursowego. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne będą przechowywane przez okres 2 lat w komórce organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację procesu rekrutacji a następnie przekazane do Archiwum Zakładowego na okres 3 lat. Po tym okresie będą podlegały brakowaniu (zniszczeniu) zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.

Białystok, dnia 28 lipca 2023 r.

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Mirosława Jaroszewicz-Łojewska

SEKRETARZ WOJEWÓDZTWA

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie	PDF (91.78 KB)
Nabór na stanowisko podinspektora w Biurze Inwestycji	PDF (1.7 MB)
Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną Administratora Danych Osobowych do celów rekrutacyjnych	PDF (105.41 KB)
Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie	PDF (100.03 KB)
Wynik konkursu	PDF (156.23 KB)

Metryka strony _____

Historia strony _____

Strona główna
Kontakt
Budżet
Przetargi
Dotacje i konkursy ofert

[Konsultacje społeczne](#)

[Jednostki i Spółki](#)

Oferty pracy

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

ul. M. Curie-Skłodowskiej 14
15-097 Białystok
Regon: 050667685
kancelaria@podlaskie.eu
[Elektroniczna Skrzynka Podawcza](#)
ePUAP: /p7w201lcig/SkrytkaESP

Telefon i fax ogólny do Urzędu

Tel. 85 66 54 172
Tel. 85 66 54 549
Fax: 85 66 54 175

Godziny pracy

poniedziałek: 8.00 – 16.00
wtorek-piątek: 7.30 – 15.30

Województwo Podlaskie

Regon: 050658404
NIP: 542-25-42-016

podlaskie.eu

Mapa serwisu

Deklaracja dostępności

Redakcja Biuletynu Informacji Publicznej

Adres e-mail do składania wniosków o informację publiczną - bip@podlaskie.eu

Administrator strony:

Mariusz Feszler – Tel. [85 66 54 593](tel:856654593)

Moderator strony:

Monika Rogowska – Tel. [85 66 54 447](tel:856654447)