

# Dyrektor Laboratorium Innowacji Społecznych poszukuje kandydatów na stanowisko głównego specjalisty ds. pomocy publicznej w Dziale Administracji

**Laboratorium Innowacji Społecznych**

**Ogłasza nabór na stanowisko: główny specjalista ds. pomocy publicznej w Dziale Administracji**

**Wymiar etatu: 1 etat** (40 godzin tygodniowo),

**Warunki pracy:** praca przy komputerze pow. 4h dziennie, w budynku bez windy, na I piętrze, pierwsza umowa o pracę zawierana jest na 6 miesięcy, warunki zatrudnienia zgodne z ustawą o pracownikach samorządowych,

**Termin składania ofert:** 01 marzec 2019r.

## **Główne obowiązki:**

Odpowiedzialność za całokształt zagadnień związanych z działalnością jednostki i realizacją jej zadań w kontekście wymogów wynikających z regulacji dotyczących pomocy publicznej w tym pomocy de minimis, w szczególności:

- opracowanie modelu udostępniania przestrzeni i świadczenia usług w ramach działalności inkubatora innowacji społecznych, domów sąsiedzkich, projektów oraz innych obiektów zarządzanych przez jednostkę,
- opracowanie wewnętrznych regulacji związanych z udzielaniem pomocy publicznej przez jednostkę,
- analiza i inicjowanie optymalnych rozwiązań w ramach realizowanych przedsięwzięć pod kątem zgodności z regulacjami dotyczącymi pomocy publicznej i celem działalności jednostki,
- udzielanie pomocy w zgodności z wytycznymi projektowymi,
- weryfikacja dokumentów przedkładanych przez zainteresowane podmioty pod kątem możliwości udzielenia pomocy publicznej,
- wydawanie zaświadczeń dotyczących udzielonej pomocy publicznej,
- ewidencja i raportowanie z udzielanej przez jednostkę pomocy publicznej.

**Wykształcenie:** wyższe magisterskie/ preferowane prawnicze

## **Wymagania niezbędne:**

- 4 lata doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku w związku z udzielaniem/weryfikacją/raportowaniem pomocy publicznej przez dany podmiot,
- znajomość przepisów prawa krajowego i wspólnotowego związanych z udzielaniem pomocy publicznej,

- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera, biegła znajomość obsługi arkuszy kalkulacyjnych MsExcel,
- bardzo dobre umiejętności organizacyjne/ duża samodzielność w wykonywanych zadaniach,
- umiejętność pracy w zespole,
- dyspozycyjność, sumienność, odpowiedzialność,
- umiejętność działania pod presją czasu

### **Wymagania dodatkowe:**

- znajomość klasyfikacji budżetowej jednostek sektora finansów publicznych,
- znajomość specyfiki procesu rewitalizacji (min. ustawy o rewitalizacji z października 2015 roku) oraz Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Gdyni na lata 2017-2026,
- znajomość języka angielskiego umożliwiającą swobodą komunikację w mowie i piśmie.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- CV oraz list motywacyjny,
- dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie wyższe oraz wskazany 4 letni staż staż pracy,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo lub oświadczenie o posiadanym obywatelstwie (dot. obywatelstwa polskiego lub innego w przypadku obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej),
- w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji wraz z klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji procesu rekrutacji. Ponadto oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a o tym, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Laboratorium Innowacji Społecznych 81- 346 Gdynia ul. Żeromskiego 31, tel. 58 727 39 00.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Laboratorium Innowacji Społecznych jest możliwy od poniedziałku do piątku od 8:00 do 16:00 lub pod numerem 58 727 39 02, mail:

p.wyszomirski@lis.gdynia.pl.

3. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach realizacji procesu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 1, ust. 2 lit. b) RODO.

4. Przysługuje mi prawo do dostępu, sprostowania oraz usunięcia swoich danych osobowych, ograniczenia ich przetwarzania, do ich przenoszenia, a także prawo do wyrażenia sprzeciwu

wobec przetwarzania danych osobowych oraz prawo do cofnięcia każdej wyrażonej zgody w każdym czasie z zastrzeżeniem, że cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.. Prysługuje mi prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zajmującego się ochroną danych osobowych, w sytuacji uznania, że dane przetwarzane są niezgodnie z przepisami prawa.

6. Okres przetwarzania moich danych osobowych przez Administratora wynika z określonych przepisów prawa oraz Instrukcji Kancelaryjnej tj. w zakresie składanej aplikacji wynosi do 3 miesięcy a w zakresie listy osób ubiegających się o stanowisko wynosi 5 lat.

7. Moje dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom i nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.

8. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne dla potrzeb procesu rekrutacji.

9. Konieczne dodatkowe dane niewymagane przepisami są zgodne z art. 22<sup>1</sup> § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (Dz. U. rok 2018 poz. 108 z póź. zm.) oraz art.6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dziennik Ustaw rok 2016 poz. 902)";

- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe\*,
- w miesiącu styczniu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

Wszystkie w/w dokumenty muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

**Dokumenty należy przesyłać lub składać do dnia 01 marca 2019 r.**

**na adres:**

**LABORATORIUM INNOWACJI SPOŁECZNYCH**

**ul. Żeromskiego 31, 81-346 Gdynia**

**„z dopiskiem: rekrutacja na stanowisko ds. pomocy publicznej”**

Inne informacje:

- Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o godzinie rozmowy wstępnej i/lub testu
- Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone
- Za dzień złożenia dokumentów uznaje się dzień dostarczenia dokumentów do Laboratorium Innowacji Społecznych.
- Dokumenty można składać w Laboratorium Innowacji Społecznych od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00. ( I piętro, wejście od ul. Derdowskiego). Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 58 727 39 05 od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00

Dokumenty złożone drogą e - mailową nie będą rozpatrywane

\*W przypadku zatrudnienia obowiązek doniesienia „Zapytania o udzieleniu informacji o osobie do Ministerstwa Sprawiedliwości - Krajowy Rejestr Karny.

## **Rejestr zmian**

Podmiot udostępniający:

**Urząd Miasta Gdyni**

Odpowiedzialny za treść:

**Aleksandra Markowska**

Wprowadził informację:

**Ewa Gozdalik**

Data wytworzenia informacji:

**19.02.2019**

Data udostępnienia informacji:

**20.02.2019**

Źródło: <https://www.gdynia.pl/bip/aktualne-nabory-i-konkursy-2,7344/dyrektor-laboratorium-innowacji-spoecznych-poszukuje-kandydatow-na-stanowisko-glownego-specjalisty-ds-pomocy-publicznej-w-dziale-administracji,534307>