

## **Specjalista ds. programów w Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży w Koszalinie**

**WOJEWÓDZKI KOMENDANT ZWK OHP W SZCZECINIE**

**o g ł a s z a**

**NABÓR w dniu 18 listopada 2021 r. NA WOLNE STANOWISKO**

**w ZACHODNIOPOMORSKIEJ WOJEWÓDZKIEJ KOMENDZIE OHP**

**UL. DWORCOWA 19**

**71-206 SZCZECIN**

### **Wolne stanowisko:**

**Specjalista ds. programów w Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży w  
Koszalinie**

Umowa o pracę na okres próbny, następnie na czas określony – 1 etat

Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy 8 godz./ dziennie, 40  
godz./tygodniowo.

Miejsce wykonywania pracy: Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży w  
Koszalinie, ul. Morska 43, 75-215 Koszalin

Wynagrodzenie zasadnicze brutto: 3010,00 zł plus dodatek stażowy,  
uzależniony od wysługi lat.

System wynagradzania: czasowy ze stawką miesięczną.

### **Zakres zadań :**

Do podstawowych obowiązków specjalisty ds. programów należy:

1. Rozpoznanie, analiza i monitoring lokalnego i krajowego rynku pracy i edukacji, przygotowanie informacji dla potrzeb statystyki o rynku pracy.
2. Sporządzanie rocznych i perspektywicznych programów rynku pracy w zakresie współpracy z jednostkami ZWK OHP, partnerami krajowymi, zagranicznymi oraz udziału w programach Unii Europejskiej skierowanych do młodzieży.
3. Podejmowanie inicjatyw w celu opracowywania i wdrażania programów służących aktywizacji zawodowej, edukacji europejskiej i umiejętności poruszania się po europejskim rynku pracy.
4. Poszukiwanie programów autorskich i po analizie ich przydatności w OHP ewentualne ich rozpowszechnianie w jednostkach organizacyjnych.
5. Pozyskiwanie środków z Funduszy Europejskich i innych źródeł w celu realizacji programów na rzecz rynku pracy.
6. Koordynacja i realizacja ogólnopolskich programów rynku pracy realizowanych przez OHP na obszarze działalności CEiPM.

7. Koordynacja i realizacja projektów systemowych OHP finansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach działalności CEiPM, w tym m.in. opracowanie i archiwizacja dokumentacji, kontrola poprawności dokumentów projektowych, sporządzanie opisów merytorycznych dokumentów księgowych.
8. Nadzór organizacyjny i merytoryczny nad realizacją projektów międzynarodowych i projektów europejskich w jednostkach organizacyjnych ZWK.
9. Weryfikacja efektywności stosowanych aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu wśród młodzieży.
10. Organizowanie spotkań, konferencji i seminariów z przedstawicielami organizacji partnerskich oraz udział w podobnych.
11. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi standardami.
12. Rzetelne opracowywanie sprawozdań i przekazywanie ich w wyznaczonych terminach do jednostki nadrzędnej.
13. Sporządzanie materiałów promocyjnych i promocja usług wynikająca z realizacji wdrożonych programów.

#### **Niezbędne wymagania:**

- wykształcenie wyższe,
- wysoki poziom samodzielności w działaniu, mile widziane doświadczenie w realizacji projektów
- rozwinięte zdolności interpersonalne oraz komunikacyjne,
- umiejętności organizacyjne,
- biegła obsługa komputera i oprogramowani MS Office (Word, MS, Excel, Power Point).

#### **Wymagane dokumenty:**

- życiorys / CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, oraz doświadczenie zawodowe,
- podpisane oświadczenie o posiadaniu pełną zdolność 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,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

**Dokumenty należy przesłać wyłącznie pocztą elektroniczną na adres: zachodniopomorska@ohp.pl**

z tytułem wiadomości: „Nabór specjalista ds. programów Koszalin”

**Termin składania dokumentów: 31.03.2022 r.**

## **Dodatkowe informacje:**

- oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane,
- skontaktujemy się tylko z wybranymi przez komisję kandydatami,
- o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu naboru zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną lub telefonicznie,
- dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone,
- nabór może być w każdej chwili anulowany,
- informacje dodatkowe można uzyskać pod numerem telefonu: 91 8127981 wew. 134, 137

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

## **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) – dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest **Zachodniopomorska Wojewódzka Komenda OHP** w Szczecinie z siedzibą: 70-206 Szczecin ul. Dworcowa 19, e-mail: **zachodniopomorska@ohp.pl**
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: **zachodniopomorska@ohp.pl** lub pisemnie pod adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu aktualnej rekrutacji – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).  
W przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres rekrutacji na stanowisko **specjalista ds. programów**.
5. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

6. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
  7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
    1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
    2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
    3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
    4. w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) – prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
    5. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
  8. Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe w oparciu o art. 22<sup>1</sup> Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
  9. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
-