

InduCult2.0

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
z dnia13 stycznia 2017.....r.**

**Dyrektor Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki w Opolu, 45-075 Opole ul. Krakowskiej 38
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:**

**Inspektor
w Dziale Innowacji
w pełnym wymiarze czasu pracy
liczba kandydatów do wyłonienia: 1**

**Zatrudniona osoba będzie odpowiedzialna za realizację działań projektu pn. InduCult2.0 -
Industrial heritage, cultural resources of current industries and creative pioneers – utilizing
Industrial Culture in Central Europe.**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącugrudniu 2016.....r. wyniósł -.....0,01.....

Warunki pracy na stanowisku:

- wysiętek umysłowy
- praca lekka, siedząca
- praca przy monitorze ekranowym,
- sytuacje stresowe,
- budynek wyposażony w windę, co umożliwi dostęp dla osób niepełnosprawnych.

Wymagania niezbędne :

- Wykształcenie wyższe.
- Dobra znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2 (skala według Rady Europy, w tym znajomość słownictwa ekonomicznego oraz z dziedziny polityki rozwoju i innowacji).
- Udokumentowany minimum 2 - letni staż pracy.
- Znajomość dokumentacji programowej Programu Interreg Europa Środkowa.
- Znajomość dokumentu Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Opolskiego 2020 oraz specjalizacji inteligentnych województwa opolskiego
- Znajomość aktualnych zagadnień gospodarczych, dotyczących przemysłu oraz polityk rozwoju i innowacji w regionie, kraju, jak i w kontekście międzynarodowym.
- Znajomość specyfiki przemysłu w regionie
- Umiejętność obsługi komputera (pakiet oprogramowania biurowego, internet, poczta elektroniczna, sprawna obsługa arkuszy kalkulacyjnych, prowadzenia baz danych i korespondencji seryjnej).
- Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Prawo jazdy kat. B.

Uwagi: Każde z powyższych wymagań powinno być udokumentowane lub potwierdzone oświadczeniem.

Wymagania Dodatkowe:

- Udokumentowane, minimum roczne doświadczenie zawodowe związane z pracą w obszarze projektów realizowanych w środowisku międzynarodowym (udział w działaniach o charakterze ponadnarodowym).
- Posiadanie doświadczenia i wiedzy z zakresu realizacji projektów w ramach Programu Interreg Europa Środkowa lub/i Programu Interreg Region Morza Bałtyckiego.
- Posiadanie doświadczenia i wiedzy z zakresu projektów z zakresu kultury, edukacji i turystyki.

4. Posiadanie doświadczenia i wiedzy z zakresu rozliczania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
5. Posiadanie doświadczenia i wiedzy z zakresu realizacji projektów ponadnarodowych, innowacyjnych lub/i innowacyjno-testujących.
6. Znajomość drugiego języka: niemiecki, francuski, włoski, czeski, chorwacki, słoweński.
7. Certyfikaty i dokumenty potwierdzające inne kwalifikacje oraz referencje mile widziane.

Idealnego kandydata powinno cechować (cechy i predyspozycje osobowościowe):

1. Umiejętność organizacji pracy.
2. Łatwość nawiązywania kontaktów.
3. Umiejętność pracy w zespole.
4. Umiejętność analitycznego myślenia.
5. Umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów.
6. Umiejętność szybkiego wyszukiwania danych pod kątem dobrych praktyk i narzędzi w zakresie wdrażania regionalnej polityki rozwoju i innowacji, także na styku polityk sektorowych regionów unii europejskich.
7. Dokładność.
8. Gotowość do częstych wyjazdów zagranicznych.
9. Gotowość uczenia się.

Zakres wykonywanych zadań:

1. Realizacja zadań na rzecz przygotowania koncepcji, tworzeniu i promowania idei kultury przemysłowej regionów Europy Środkowej.
2. Udział w ponadnarodowych warsztatach tematycznych oraz szkoleniach organizowanych za granicą.
3. Korespondencja i przygotowywanie dokumentów projektowych w języku polskim i angielskim.
4. Tłumaczenie robocze dokumentacji projektowej.
5. Inicjowanie i organizacja prac nad regionalnym planami działań z zakresu ugruntowania kultury przemysłowej jako unikalnej cechy tożsamości regionalnej.
6. Organizacja festiwalu kultury przemysłowej – regionalnej imprezy kulturalnej związanej z przemysłem.
7. Mapowanie powiązanych ofert w nowej turystyce przemysłowej Europy Środkowej, organizacja prac nad budową narzędzia internetowego oraz opracowaniem broszur.
8. Realizacja zadań na rzecz wykorzystania kultury przemysłowej dla przyciągania, zabezpieczenia i adaptacji siły roboczej.
9. Organizacja pilotażowego wydarzenia dla rynku pracy z wykorzystaniem sieci i doświadczeń partnerów projektu oraz dotychczasowych praktyk OCRG w ramach realizacji staży proinnowacyjnych.
10. Realizacja działań na rzecz sprzyjania kreatywności i innowacjom w środowisku przemysłowym i ich pozostałościach.
11. Organizacja prac nad koncepcją centrów kreatywności opartej na zasobach kultury przemysłowej w regionie.
12. Współpraca z Koordynatorem regionalnym projektu w zakresie realizacji projektu.
13. Realizacja działań związanych z realizacją strategii komunikacji oraz pracą bieżącą biura projektu.
14. Prowadzenie korespondencji w zakresie powierzonych zadań.
15. Prowadzenie ewidencji wydatków oraz sporządzanie opisów wydatków zgodnie wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Interreg Europa Środkowa.
16. Realizacja postępowań o udzielenie zamówienia do 30 tys. Euro.
17. Udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia zgodnie z ustawą PZP.
18. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego, wynikających z pełnienia obowiązków służbowych.

Wymagane dokumenty :

1. Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki, wyłącznie według określonego wzoru dostępnego na stronie <http://www.bip.ocrg.opolskie.pl/pl/nabory-i-wyniki.html> lub do pobrania w siedzibie Centrum.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach).
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę).
6. Inne kserokopie dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym, kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, certyfikaty (językowe) jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych.
7. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy osób zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).
8. Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był prawomocnie skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016r., poz. 902).
10. Oświadczenie o:
 - a. pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - b. korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c. posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - d. spełnianiu innych odpowiednich wymogów zawartych w ogłoszeniu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w siedzibie Centrum lub pocztą na adres: Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki, 45-075 Opole ul. Krakowska 38, Tel. (77) 40 33 600

z dopiskiem : „ Nabór – Inspektor w Dziale Innowacji”

OFERTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE DO DNIA 30 stycznia 2017r.
Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.
O rozpatrzeniu aplikacji decyduje data wpływu do Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki.

Wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem, w tym także o ewentualnych etapach rekrutacji będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej www.ocrg.opolskie.pl/bip oraz na tablicy ogłoszeń w Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki w Opolu, ul. Krakowskiej 38. Bliższe informacje można uzyskać pod tel. 77 403 36 00.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest dokonać wszelkich czynności wynikających z Regulaminu Pracy Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

Podpis Dyrektora OCRG

DYREKTOR OPOLSKIEGO
CENTRUM ROZWOJU GOSPODARKI

Roland Wrzeciono

