**Ogłoszenie o stanowisku urzędniczym**

|  |  |
| --- | --- |
| **JEDNOSTKA OGŁASZAJĄCA** | **Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie****ul. Wojciechowska 9A, 20-704 Lublin****(81) 46-23-800****lawp@lawp.eu****lawp@lubelskie.pl** |
| **NUMER OFERTY** | **3/2022** |
| **OFEROWANE STANOWISKO** | **ds. odwołań w Oddziale Odwołań (1 etat)** |
| **DATA OGŁOSZENIA NABORU** | **09-05-2022 r.** |
| **TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW** | **20-05-2022 r.** |
| **INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU** | 1. Miejsce świadczenia pracy: Lublin.
2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy (1 etat).
3. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
 |
| **WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:** |
| **NIEZBĘDNE** | 1. **WYKSZTAŁCENIE:**

wyższe 1. **DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:**

nie jest wymagane1. **UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWE:**

Umiejętność analizowania przepisów prawnych i stosowania ich w praktyce, biegła znajomość obsługi komputera, umiejętność organizacji pracy własnej i pracy w zespole, umiejętność właściwego przekazywania informacji współpracownikom, znajomość procedur administracyjnych,Znajomość następujących aktów prawnych: 1. ustawy o samorządzie województwa z dnia 5 czerwca 1998 r.,
2. Kodeksu postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r.,
3. Prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi z dnia 30 sierpnia 2002 r.,
4. ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji z dnia 17 czerwca 1966 r.,
5. ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r.,
6. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
7. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.Urz.UE 2013, seria L, Nr 347, s.320),
8. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 oraz 2014-2020,
9. Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
10. **PREDYSPOZYCJE OSOBOŚCIOWE:**

Zdolność analitycznego i syntetycznego myślenia, zaangażowanie, odpowiedzialność, dokładność, dążenie do stałego podnoszenia kwalifikacji.1. **INNE:**

Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, nieposzlakowana opinia. |
| **WYMAGANIA DODATKOWE** | 1. **WYKSZTAŁCENIE:**

wyższe prawnicze lub administracyjne, studia podyplomowe oraz szkolenia i kursy z zakresu funduszy strukturalnych, finansów, ekonomii, prawa zamówień publicznych.1. **DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:**

1 rok, doświadczenie w pracy w instytucjach zajmujących się zarządzaniem lub wdrażaniem funduszy unijnych.1. **PREDYSPOZYCJE OSOBOWOŚCIOWE:**

umiejętność pracy w zespole, umiejętność konstruowania jasnych wypowiedzi, |
| **ZAKRES OBOWIĄZKÓW** | **Główne obowiązki:**1. prowadzenie i obsługa procedury odwoławczej,
2. udział w postępowaniach przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym w sprawie skarg złożonych w toku odwołań,
3. przeprowadzanie procedury odzyskiwania kwot podlegających zwrotowi w ramach Osi Priorytetowych I-II RPO WL 2007-2013,
4. przeprowadzanie procedury odzyskiwania kwot podlegających zwrotowi w ramach wdrażanych priorytetów inwestycyjnych RPO WL 2014-2020,
5. badanie skarg wnoszonych do Komisji Europejskiej w związku z art.74 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.Urz.UE 2013, seria L, Nr 347, s.320).
 |
| **WYMAGANE DOKUMENTY** | 1. List motywacyjny,
2. CV,
3. kwestionariusz osobowy,
4. adres e-mail lub numer telefonu (w przypadku braku adresu e-mail), który jest niezbędny, by poinformować o spełnieniu wymagań formalnych,
5. **podpisane** oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
6. w przypadku podania danych osobowych w zakresie szerszym aniżeli wynikający z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy **podpisane** oświadczenie kandydata o dobrowolnym wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych do celów rekrutacji,
7. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
8. kandydat, który zamierza skorzystać 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) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
9. podpisana klauzula informacyjna.

Dokumenty należy składać osobiście lub przesłać pocztą w zaklejonej i opisanej kopercie **(Konkurs na stanowisko urzędnicze, numer oferty) – DECYDUJE DATA WPŁYWU do LAWP**. Dokumenty złożone w innej formie nie będą rozpatrywane. |
| **ADRES SKŁADANIA LUB PRZESŁANIA DOKUMENTÓW** | Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie 20-704 Lublin, ul. Wojciechowska 9A Sekretariat (II piętro)  |
| **UWAGI** | Aplikacje, które wpłyną do LAWP po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane. Po przeprowadzeniu wstępnej selekcji dokumentów kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne, będą informowani o kolejnym etapie naboru drogą mailową lub telefonicznie w przypadku braku adresu e-mail. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej <https://lawplublin.bip.lubelskie.pl/> zakładka Ogłoszenia – oferty pracy oraz na tablicy ogłoszeń przy ul. Wojciechowskiej 9A, 20-704 Lublin. Dokumenty aplikacyjne po zakończonym naborze będzie można odebrać w siedzibie LAWP w Lublinie w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu naboru (za zakończenie naboru uważa się datę zamieszczenia informacji o wyniku naboru). |
| **WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W JEDNOSTCE**  | W kwietniu 2022 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był mniejszy niż 6%. |