

Załącznik nr 4 do wytycznych ws. zasad naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze  
w Regionalnym Biurze Województwa Dolnośląskiego w Brukseli  
z dnia 02 maja 2012 r.

**REGIONALNE BIURO WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO W BRUKSELI**  
**Avenue d'Auderghem 22-28**  
**1040 Bruksela, Belgia**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:**

**Specjalista ds. Unii Europejskiej**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w grudniu 2016 r., jest niższy niż 6%. Pierwszeństwo w zatrudnieniu będzie przysługiwało osobie niepełnosprawnej o ile zostanie ona wskazana w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe.

**Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. miejsce wykonywania pracy: Bruksela;
2. praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze komputera powyżej 4 godzin dziennie;
3. częstotliwość wyjazdów służbowych: średnia.

**Zakres zadań przewidzianych dla w/w stanowiska obejmuje:**

1. monitoring polityk UE, ze szczególnym uwzględnieniem polityki UE ds. badań i innowacji oraz polityki regionalnej;
2. udział w spotkaniach międzynarodowych sieci współpracy;
3. monitoring programów sektorowych UE;
4. opracowywanie analiz, sporządzanie raportów;
5. udział w spotkaniach i wydarzeniach istotnych dla Województwa Dolnośląskiego;
6. przygotowywanie sprawozdań z konferencji i spotkań;
7. organizacja wydarzeń związanych z promocją Województwa Dolnośląskiego;
8. redagowanie strony www RBWD w Brukseli;
9. zadania o charakterze administracyjnym;
10. tłumaczenia pisemne i ustne.

**Kandydat ubiegający się o w/w stanowisko musi spełniać niezbędne wymagania:**

1. wykształcenie wyższe;
2. staż pracy: minimum 2 lata;
3. doświadczenie w pracy w środowisku międzynarodowym lub w obszarze związanym z Unią Europejską;
4. wiedza nt. funkcjonowania Unii Europejskiej;

5. znajomość wybranych polityk UE, w szczególności unijnej polityki w zakresie badań i innowacji oraz polityki regionalnej;
6. znajomość Ustawy o samorządzie województwa
7. biegła znajomość j. angielskiego w mowie i piśmie (C1);
8. elastyczność i gotowość do podjęcia pracy w Brukseli;
9. rozwinięte kompetencje interpersonalne, w szczególności komunikatywność – swoboda nawiązywania kontaktów w środowisku międzynarodowym;
10. rozwinięte zdolności organizacyjne;
11. umiejętność prawidłowego formułowania tekstów i korespondencji w języku polskim i angielskim;
12. umiejętność pracy pod presją czasu;
13. umiejętność prowadzenia prezentacji i wystąpień publicznych;
14. umiejętność prawidłowego formułowania tekstów i korespondencji w języku polskim i angielskim;
15. bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).

**Kandydat ubiegający się o w/w stanowisko powinien spełniać następujące dodatkowe wymagania:**

1. biegła znajomość w mowie i piśmie języka niemieckiego i/lub francuskiego.
2. dodatkowymi atutami będą również:
  - doświadczenie w pracy w przedstawicielstwie regionalnym/lokalnym/dyplomatycznym/doradczym lub instytucji UE w Brukseli
  - doświadczenie w pracy w administracji publicznej/samorządowej
  - doświadczenie w pracy przy projektach europejskich

**Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny w języku polskim i angielskim;
2. kwestionariusz osobowy – według załączonego wzoru;
3. kopia dokumentów potwierdzających:
  - wymagane wykształcenie
  - wymagany staż pracy
  - znajomość języków obcych w mowie i piśmie będzie weryfikowana podczas rozmowy kwalifikacyjnej;
4. referencje z poprzednich miejsc pracy wraz z danymi kontaktowymi do osób mogących je potwierdzić;
5. kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku osób chcących skorzystać z przysługującego uprawnienia;
6. kserokopia dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji w Regionalnym Biurze Województwa Dolnośląskiego w Brukseli zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002 roku. Dz. U. Nr 101, poz. 926 ze zm.) poświadczony własnoręcznym podpisem.

**Dokumenty należy składać w (jeden adres do wyboru):**

Regionalnym Biurze Województwa Dolnośląskiego w Brukseli

Avenue d'Auderghem 22-28, 1040 Bruksela

- VI piętro (na recepcji) -

w zamkniętej kopercie z napisem: „Nabór na stanowisko: Specjalista ds. UE w RBWD”,  
w nieprzekraczalnym terminie **do 3 marca 2017 r. do godziny 12.00.**

**LUB**

Wydziale Współpracy z Zagranicą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego

Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław

- pokój 225 -

w zamkniętej kopercie z napisem: „Nabór na stanowisko: Specjalista ds. UE w RBWD”,  
w nieprzekraczalnym terminie **do 3 marca 2017 r. do godziny 12.00.**

W przypadku listownego zgłoszenia kandydatury **liczy się termin wpływu korespondencji.**

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej [www.rbwd.dolnyslask.pl](http://www.rbwd.dolnyslask.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego we Wrocławiu przy Wybrzeżu J. Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław.

*Załączniki:*

*Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*

Ewa Woods  
Dyrektor RBWD w Brukseli