
OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACY

INSPEKTORA

W WYDZIALE OBSŁUGI BUDŻETU I FUNDUSZY

Oferta nr DK/1110/19/06/08

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu ogłasza nabór kandydatów na stanowisko: Inspektora w Wydziale Obsługi Budżetu i Funduszy.

Ilość stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: DWUP w Wałbrzychu

Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy:

1. Prowadzenie pełnej ewidencji finansowo-księgowej środków z funduszy strukturalnych w ramach PO KL z podziałem na priorytety, projekty, zadania, dochody, wydatki zgodnie z obowiązującym planem kont.
2. Pełna obsługa programu F-K Quorum w zakresie syntetyki i analityki środków funduszy strukturalnych w ramach PO KL.
3. Sporządzanie miesięcznych zestawień obrotów i sald.
4. Sporządzanie miesięcznych/kwartalnych/ rocznych sprawozdań budżetowych w ramach dochodów i wydatków PO KL.
5. Obsługa przepływu środków na realizację projektów współfinansowanych ze środków strukturalnych w ramach PO KL.
6. Analiza wydatków ze środków publicznych w tym zgodności z planem finansowym.
7. Gromadzenie i przechowywanie dokumentów księgowych związanych z obsługą projektów w ramach PO KL.
8. Kontrola formalno-rachunkowa wniosków o współfinansowanie w zakresie finansowania krajowego w ramach PO KL.
9. Kontrola formalno-rachunkowa zbiorczych wniosków dot. refundacji wydatków kwalifikowanych ze środków strukturalnych w ramach PO KL.

Wymagania stawiane kandydatom

warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- nieposzlakowana opinia

niezbędne:

- wykształcenie wyższe ekonomiczne i co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w służbach finansowo-księgowych lub
- wykształcenie średnie i co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe w księgowości,
- znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej i sprawozdawczości budżetowej,
- znajomość ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości oraz podstawowych zagadnień z zakresu organizacji pracy w administracji publicznej,
- biegła znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office, program F- K oraz Internet

dodatkowe:

- zdolność organizowania pracy własnej z zachowaniem wyznaczonych terminów,
- umiejętność pracy w zespole i współpracy z innymi zespołami,
- znajomość i umiejętność czytania dokumentów programowych PO KL,

- wiedza w zakresie funkcjonowania oraz podstawowych zasad organizacji pracy w administracji publicznej.

Kandydaci proszeni są o **złożenie następujących dokumentów:**

- 1) list motywacyjny (o objętości nie większej niż 1 str. formatu A4),
- 2) CV z danymi do kontaktu,
- 3) kwestionariusz osobowy (zgodnie z załączonym wzorem),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż i inne kwalifikacje (dokument potwierdzający uzyskany poziom wykształcenia, świadectwa pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.) - oryginały do wglądu w późniejszym etapie rekrutacji, w przypadku wystawienia niniejszych dokumentów w językach obcych – ich tłumaczenie,
- 5) podpisane oświadczenie o niekaralności, pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych (zgodnie z załączonym wzorem),
- 6) opinia o pracy lub referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada),
- 7) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r., nr 142, poz.1593 z późn. zm.)”*.

Dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Wałbrzychu, ul. Ogrodowa 5b, II piętro, pok. nr 210 nie później niż do dnia 18.06.2008 r. do godz. 16:00 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/19/06/08”).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W procedurze selekcji przewidziana jest rozmowa z doradcą zawodowym.

Po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych w Biuletynie Informacji Publicznej DWUP zostanie ogłoszona lista kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, którzy zostaną poinformowani o dalszych etapach rekrutacji.

Nieprzybycie w wyznaczonym terminie i miejscu oznacza rezygnację z dalszego udziału w naborze.

Ogłoszenie umieszczono na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu i jego filiach, w Biuletynie Informacji Publicznej Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Wałbrzychu (strona internetowa www.bip.dwup.pl), na stronach internetowych www.dwup.pl oraz www.efs.dwup.pl.

Data zamieszczenia: 03.06.2008 r.