



**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**STARSZY REFERENT W WYDZIALE AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ**

**Oferta nr DK/1110/21/12/09**

**Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko: Starszego referenta w Wydziale Aktywizacji Zawodowej.**

Ilość stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: Filia DWUP we Wrocławiu

**Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy :**

1. Przyjmowanie i ewidencjonowanie wniosków o dofinansowanie projektów systemowych.
2. Dokonywanie oceny formalnej i merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów systemowych zgodnie z kryteriami stosowanymi dla PO KL.
3. dokonywanie oceny formalnej wniosków o dofinansowanie projektów konkursowych zgodnie z kryteriami stosowanymi dla PO KL.
4. Przygotowanie i obsługa posiedzeń KOP.
5. Udział w procesie negocjacji IW (IP2) z beneficjentami.
6. Zawiadamianie wnioskodawców o wynikach procesu weryfikacji i oceny projektów
7. Przygotowywanie umów o dofinansowanie projektów konkursowych w ramach PO KL.
8. Przygotowywanie umów ramowych, projektów uchwał.
9. Realizowanie postępowania odwoławczego w procesie oceny i zatwierdzania projektów, w szczególności poprzez rozpatrywanie protestów beneficjentów oraz stosowanie się do wyników rozpatrzenia przez IP odwołań oraz postanowień sądu administracyjnego w ramach PO KL.
10. Wprowadzanie danych do Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13) i Lokalnego Systemu Informatycznego w zakresie wykonywanych zadań w ramach PO KL.
11. Współpraca z jednostkami pionu ds. EFS, pozostałymi jednostkami/komórkami organizacyjnymi Urzędu, Instytucją Zarządzającą, Instytucją Pośredniczącą, jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi instytucjami/jednostkami krajowymi i regionalnymi w zakresie wdrażania Priorytetów/Działań PO KL zgodnie z kompetencjami Wydziału.
12. Prowadzenie korespondencji w zakresie powierzonych zadań z właściwymi instytucjami.
13. Prowadzenie bieżącej archiwizacji zgromadzonej dokumentacji zgodnie z przyjętymi zasadami.
14. Przechowywanie dokumentacji związanej z ww. zadaniami przez 3 lata od daty zamknięcia programu lub częściowego zamknięcia programu bądź w okresie dłuższym, jeśli tak stanowią odrębne przepisy.
15. Wykonywanie innych zadań i poleceń przełożonego, nie zawartych w zakresie zadań, niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań w ramach PO KL.

**Wymagania stawiane kandydatom**

**warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:**

- korzystanie z pełni praw publicznych,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,



- nieposzlakowana opinia,

**niezbędne:**

- wykształcenie wyższe - preferowane ekonomiczne, prawnicze, z zakresu zarządzania funduszami europejskimi,
- doświadczenie zawodowe w zakresie obsługi projektów dofinansowywanych ze źródeł zewnętrznych, w tym współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
- znajomość ustaw: prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz podstawowych zagadnień z zakresu funkcjonowania i organizacji pracy w administracji publicznej,
- znajomość Zasad Finansowania PO KL i dokumentów programowych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- biegła znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office oraz Internet,

**dodatkowe:**

- preferowany staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- natychmiastowa gotowość do podjęcia zatrudnienia,
- zdolności analityczne,
- zdolność organizowania pracy własnej z zachowaniem wyznaczonych terminów, umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność, skrupulatność i sumienność.

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

- 1) list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem (o objętości nie większej niż 1 str. formatu A4),
- 2) CV z aktualnym numerem telefonu,
- 3) kwestionariusz osobowy (zgodnie z załączonym wzorem),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających
  - posiadane wykształcenie,
  - posiadane doświadczenie zawodowe w zakresie obsługi projektów dofinansowywanych ze źródeł zewnętrznych, w tym współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
  - doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia lub w przypadku aktualnego zatrudnienia - zaświadczenie zakładu pracy potwierdzające okres niniejszego zatrudnienia.)
- 5) podpisane oświadczenie o niekaralności (zgodnie z załączonym wzorem),
- 6) 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 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r., nr 223, poz.1458)*”.

**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 11.01.2010 r. do godz. 12:00 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/21/12/09”).**

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

Po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o dalszych etapach rekrutacji. Nieprzybycie w wyznaczonym terminie i miejscu oznacza rezygnację z dalszego udziału w naborze.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej [www.dwup.pl](http://www.dwup.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu i jego filiach.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni w wyniku rozstrzygnięcia procedury naboru będą mogły być odebrane osobiście przez kandydatów w Wydziale Kadr i Szkoleń DWUP w Wałbrzychu – ul. Ogrodowa 5b, w terminie pięciu dni roboczych od dnia opublikowania wyników naboru w BIP. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne ulegną zniszczeniu.

Data zamieszczenia: 30.12.2009 r.

DYREKTOR  
*Monika Kwil*  
Skrzypińska