

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

STARSZY SPECJALISTA

WYDZIAŁ KONTROLI PROJEKTÓW

Oferta nr DK/1110/12/07/2017

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy ogłasza nabór kandydatów/kandydatek na wolne stanowisko: Starszego Specjalisty, Wydział Kontroli Projektów.

Ilość stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: Filia DWUP we Wrocławiu

Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy:

1. Sporządzenie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli w ramach RPO WD, POWER;
2. Przeprowadzanie kontroli, w tym kontroli prawidłowości realizacji projektów konkursowych, systemowych i pozakonkursowych, wizyt monitoringowych oraz kontroli trwałości w ramach RPO WD, POWER;
3. Dokonywanie weryfikacji dokumentów finansowych stanowiących podstawę do sporządzania wniosków o płatność oraz dokumentowanie wyników kontroli w ramach RPO WD, POWER;
4. Monitorowanie sposobu wdrażania zaleceń pokontrolnych w ramach RPO WD, POWER;
5. Kontrola poprawności realizacji zamówień publicznych zastosowanych przez beneficjentów w projektach RPO WD, POWER;
6. Wykrywanie nieprawidłowości przy realizacji projektów konkursowych, systemowych i pozakonkursowych w ramach RPO WD, POWER;
7. Ustalanie i nakładanie korekt finansowych na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych w ramach RPO WD, POWER ;
8. Przygotowywanie zawiadomienia Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych o naruszeniach dyscypliny finansów publicznych;
9. Obsługa skarg w zakresie podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości w trakcie realizacji projektu w ramach RPO WD, POWER;
10. Przygotowanie projektów dokumentów, sprawozdań, opinii, decyzji w części dotyczącej realizowanych zadań merytorycznych, współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi DWUP w tym w zakresie.

Wymagania stawiane kandydatom/kandydatkom:

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 minimum wyższe,
- minimum 10-letnie doświadczenie zawodowe ogólne,
- doświadczenie w zakresie prowadzenia spraw finansowych mikro, małych i średnich przedsiębiorstw,

Inspirujemy do działania

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

Wydział Zarządzania Kadrami

al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław
tel.: +48 71 39 74 200 | fax: +48 71 39 74 202
e-mail: wroclaw.dwup@dwup.pl

- doświadczenie w pracy związane z kontrolą na dokumentach,
- znajomość ustaw: prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz podstawowych zagadnień z zakresu funkcjonowania i organizacji pracy w administracji publicznej,
- znajomość przepisów prawa w szczególności z zakresu pomocy publicznej, finansów publicznych,
- znajomość wspólnotowych i krajowych polityk dotyczących określonego obszaru wsparcia, zasad funkcjonowania Europejskiego Funduszu Społecznego, znajomość problematyki określonego obszaru wsparcia,
- znajomość Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2014-2020,
- biegła znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office oraz Internet,
- zdolność analitycznego myślenia,
- umiejętność pracy zespołowej,
- umiejętność pisemnego wyrażania się,
- gotowość samokształcenia i stałego doskonalenia zawodowego,
- zdolność planowania i samodzielnej pracy,
- umiejętność komunikowania się i nawiązywania kontaktów,
- predyspozycje osobowościowe takie jak: odpowiedzialność, dobra pamięć i kojarzenie faktów, podzielność uwagi, stabilność emocjonalna, asertywność i sumienność.

dodatkowe:

- preferowane wykształcenie – wyższe – magisterskie (ekonomiczne).

Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca w pozycji siedzącej.
2. Obsługa komputera i urządzeń biurowych powyżej 4 godzin dziennie.
3. Częstotliwość wyjazdów służbowych – mała.
4. Budynek urzędu wyposażony w dwie windy dostosowane do wózków inwalidzkich, ciągi komunikacyjne na poszczególnych piętrach umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim, toaleta dla osób niepełnosprawnych dostępna na parterze budynku.
5. Szkodliwe warunki pracy: nie występują.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu czerwcu 2017 r. (poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

Kandydaci/Kandydatki proszeni są o złożenie następujących dokumentów:

- 1) list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem,
- 2) CV z aktualnym numerem telefonu,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających:
 - posiadane wykształcenie,
 - minimum 10-letni staż pracy (świadcstwo pracy, zaświadczenie zakładu pracy, zakres czynności lub inny dokument potwierdzający niniejszy staż pracy),
 - doświadczenie w zakresie prowadzenia spraw finansowych mikro, małych i średnich przedsiębiorstw,
 - doświadczenie w pracy związane z kontrolą na dokumentach.
- 4) podpisane oświadczenie potwierdzające spełnienie wymagań dopuszczających do udziału w naborze, zgodnie z załączonym wzorem,
- 5) 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 (t.j. Dz.U. 2016, poz .922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2016, poz.902.)*”.

Dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą lub złożyć w Wydziale Zarządzania Kadrami w Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędzie Pracy – Filii we Wrocławiu, al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław, III piętro, pok. 304, nie później niż do dnia 4 sierpnia br. do godz. 14:00 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/12/07/2017”).

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

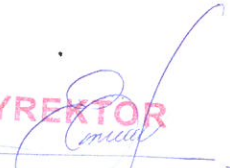
Po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych kandydaci/kandydatki spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o dalszych etapach rekrutacji. Nieprzybycie w wyznaczonym terminie i miejscu oznacza rezygnację z dalszego udziału w naborze.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.dwup.pl, 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 w miejscu ich złożenia tj. w Wydziale Zarządzania Kadrami w DWUP w Filii we Wrocławiu, al. Armii Krajowej 54, pok. 304 w terminie pięciu dni roboczych od dnia opublikowania wyników naboru w BIP.

Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne ulegną zniszczeniu.

Data zamieszczenia: 25.07.2017 r.


DYREKTOR
omica
 Ewa Grzebieniak