

Wrocław, 10.09.2009 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**INSPEKTOR
W WYDZIALE PROMOCJI, INFORMACJI I POMOCY TECHNICZNEJ**

Oferta nr DK/1110/13/09/09

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko: Inspektor w Wydziale Promocji, Informacji i Pomocy Technicznej

Ilość stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: Filia DWUP we Wrocławiu

Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy:

1. Gromadzenie informacji o potrzebach jednostek organizacyjnych IW (IP2) wdrażających EFS w zakresie działań finansowanych z Pomocy Technicznej;
2. Realizacja, przy współpracy z pozostałymi jednostkami organizacyjnymi IW (IP2), zadań finansowanych w ramach Pomocy Technicznej;
3. Przygotowywanie wniosków w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach zadań realizowanych z Pomocy Technicznej;
4. Sporządzanie wniosków o płatność z Pomocy Technicznej w ramach PO KL;
5. Sporządzanie sprawozdań z realizacji Pomocy Technicznej;
6. Współpraca ze Stanowiskiem ds. Kadr w zakresie organizacji szkoleń oraz opracowywania i wdrażania planów szkoleń dla pracowników zaangażowanych we wdrażanie PO KL;
7. Sporządzanie przy współpracy z komórkami organizacyjnymi realizującymi działania finansowane z Pomocy Technicznej Planów Działań Pomocy Technicznej, jako wkładu IW (IP2) do Roczego Planu Działania Pomocy Technicznej Instytucji Pośredniczącej;
8. Współpraca z Wydziałem Obsługi Budżetu i Funduszy w zakresie wykonywanych zadań, a w szczególności:
 - a. opracowania miesięcznych harmonogramów realizacji dochodów i wydatków budżetowych w ramach Pomocy Technicznej,
 - b. opracowania rocznej i wieloletniej prognozy dochodów i wydatków w ramach Pomocy Technicznej PO KL;
9. Współpraca z pozostałymi 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 w ramach EFS zgodnie z kompetencjami Wydziału;
10. Prowadzenie korespondencji w zakresie powierzonych zadań z właściwymi instytucjami;
11. Prowadzenie bieżącej archiwizacji zgromadzonej dokumentacji zgodnie z przyjętymi zasadami;
12. Przechowywanie dokumentów związanych z realizacją Programu, w zakresie realizowanych działań, w ciągu 3 lat od ostatecznego rozliczenia Programu lub w okresie dłuższym, jeśli tak stanowią odrębne przepisy;
13. 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 o profilu ekonomiczno - finansowym
- minimum dwuletni staż pracy w tym co najmniej roczny na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządu terytorialnego
- wiedza w zakresie rachunkowości w jednostkach budżetowych,
- biegła znajomość obsługi komputera - pakiet MS Office oraz Internet,
- podstawowa wiedza w zakresie funkcjonowania funduszy strukturalnych,
- znajomość ustaw: o rachunkowości, finansach publicznych, prawo zamówień publicznych,

dodatkowe:

- zdolność organizowania pracy własnej z zachowaniem wyznaczonych terminów,
- umiejętność pracy w zespole i współpracy z innymi zespołami,
- dobra organizacja pracy,
- dokładność i skrupulatność,
- samodzielność w działaniu,
- znajomość Zasad Finansowania PO KL 2007 -2013 i dokumentów programowych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- natychmiastowa gotowość do podjęcia zatrudnienia.

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, doświadczenie zawodowe, znajomość języka obcego i inne kwalifikacje (dokument potwierdzający uzyskany poziom wykształcenia, świadectwa pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia lub w przypadku aktualnego zatrudnienia - zaświadczenie zakładu pracy potwierdzające okres niniejszego 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 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r., nr 223, poz.1458)

Dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą lub złożyć w Wydziale Kadr i Szkoleń Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Wałbrzychu, Filia we Wrocławiu ul. Armii Krajowej 54, III piętro, pok. nr 304 nie później niż do dnia 22 września 2009r. do godz. 12.00 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/13/09/09”).

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.

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: 11 września 2009r.

DYREKTOR

Monika Kwil - Skrzypińska
Monika Kwil - Skrzypińska

Stachurski
[signature]