



## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

### INSPEKTOR W WYDZIALE KONTROLI PROJEKTÓW

#### Oferta nr DK/1110/03/02/2011

**Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy ogłasza nabór kandydatów na stanowisko:  
Inspektora w Wydziale Kontroli Projektów**

Ilość stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: DWUP – Filia we Wrocławiu

#### **Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy :**

1. Przeprowadzenie kontroli prawidłowości realizacji projektów w siedzibie beneficjenta, w tym beneficjenta systemowego w ramach PO KL, weryfikacja prawidłowości rozliczeń finansowych;
2. Przeprowadzanie wizyt monitoringowych (kontroli prawidłowości realizacji projektów w miejscu ich realizacji);
3. Dokumentowanie czynności związanych z kontrolą realizowanych projektów konkursowych i systemowych na miejscu u beneficjenta (w tym kontrola dokumentów finansowych stanowiących podstawę sporządzenia wniosku o płatność) oraz monitorowanie wdrożenia zaleceń pokontrolnych w ramach PO KL;
4. Kontrola poprawności realizacji zamówień publicznych zastosowanych przez beneficjentów w projektach PO KL;
5. Wykrywanie nieprawidłowości w realizacji projektów konkursowych i systemowych w ramach PO KL oraz przekazywanie stosownych informacji do komórki organizacyjnej IW (IP2) odpowiedzialnej za raportowanie o nieprawidłowościach w ramach PO KL;
6. Wprowadzanie danych do Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13) i Lokalnego Systemu Informatycznego w zakresie wykonywanych zadań w ramach PO KL;
7. 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;
8. Prowadzenie korespondencji w zakresie powierzonych zadań z właściwymi instytucjami;
9. Prowadzenie bieżącej archiwizacji zgromadzonej dokumentacji zgodnie z przyjętymi zasadami;
10. 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;
11. 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 - licencjat, magister; preferowane ekonomiczne, prawnicze, z zakresu zarządzania funduszami europejskimi,
- minimum dwuletni staż pracy (na podstawie stosunku pracy),
- udokumentowane doświadczenie zawodowe w zakresie obsługi projektów dofinansowywanych ze źródeł zewnętrznych, w tym współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
- udokumentowane doświadczenie zawodowe na stanowisku odpowiedzialnym za finanse, księgowość, kontrolę finansową i/lub kontrolę wewnętrzną,

- znajomość ustaw: prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- znajomość podstawowych zagadnień z zakresu funkcjonowania i organizacji pracy w administracji publicznej,
- znajomość Zasad Finansowania PO KL, Zasad Kontroli w ramach PO KL 2007 – 2013, dokumentów programowych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- biegła znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office oraz Internet,

**dodatkowe:**

- zdolność organizowania pracy własnej z zachowaniem wyznaczonych terminów;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- umiejętność pracy w zespole i współpracy z innymi zespołami;
- sprawność komunikowania się na poziomie interpersonalnym;
- 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,
  - staż pracy (świadectwa pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia lub w przypadku aktualnego zatrudnienia zaświadczenie zakładu pracy potwierdzające okres niniejszego zatrudnienia),
  - posiadane doświadczenie w zakresie obsługi projektów dofinansowywanych ze źródeł zewnętrznych, w tym współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej (zaświadczenia, umowy cywilno – prawne lub inne dokumenty potwierdzające posiadane doświadczenie),
  - posiadane doświadczenie na stanowisku odpowiedzialnym za finanse, księgowość, kontrolę finansową (zaświadczenia, umowy cywilno – prawne lub inne dokumenty potwierdzające posiadane doświadczenie),
- 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 (tekst jednolity 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 Oddziale ds. Kadr, Zatrudnienia i Wynagrodzeń, w Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędzie Pracy – Filii we Wrocławiu, ul. Armii Krajowej 54, III piętro, pok. nr 304 nie później, niż do dnia 14 lutego 2011 r. do godz. 15:30 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/03/02/2011”).**

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 Oddziale ds. Kadr, Zatrudnienia i Wynagrodzeń, w DWUP – Filii we Wrocławiu, ul. Armii Krajowej 54, w terminie pięciu dni roboczych od dnia opublikowania wyników naboru w BIP. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne ulegną zniszczeniu.

Data zamieszczenia: 3 luty 2011 r.

DYREKTOR  
  
 Monika Kwil - Krzypińska