



OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

SPECJALISTA w ZESPOLE DS. PŁATNOŚCI I OBSŁUGI KSIĘGOWEJ EFS w WYDZIALE OBSŁUGI BUDŻETU I FUNDUSZY

Oferta nr DK/1110/04/02/2011

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy ogłasza nabór kandydatów na stanowisko: Specjalisty w Zespole ds. Płatności i Obsługi Księgowej EFS w Wydziale Obsługi Budżetu i Funduszy.

Ilość stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: DWUP w Wałbrzychu

Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy:

1. przygotowywanie przelewów dot. wypłat dotacji lub jej kolejnych transz zgodnie z wnioskami Wydziału Obsługi Finansowej Priorytetów/Adaptacyjności oraz dokonywanie płatności na konta Beneficjentów (Projektodawców),
2. kontrola wniosków Wydziału Obsługi Finansowej Priorytetów/Adaptacyjności w zakresie zgodności z Planem Finansowym DWUP w części dot. PO KL,
3. przekazywanie przelewu do autoryzacji płatności przez upoważnione osoby,
4. uzgadnianie i zgłaszanie do Budżetu Województwa Dolnośląskiego wykazu wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego,
5. przygotowanie, po uzgodnieniu z Wydziałem Obsługi Finansowej Priorytetów/Adaptacyjności harmonogramu realizacji dochodów i wydatków określonych w Planie Finansowym DWUP w zakresie PO KL, z uwzględnieniem Priorytetów, Działań i projektów,
6. przygotowanie zapotrzebowania na środki z Budżetu Województwa Dolnośląskiego konieczne do finansowej obsługi projektów ramach PO KL,
7. sporządzanie wniosków zakresie zmian w Planie Finansowym DWUP, w tym PO KL i budżecie Województwa Dolnośląskiego,
8. sporządzanie analiz z wykorzystania środków w ramach EFS,
9. sporządzanie sprawozdawczości budżetowej, finansowej w tym sprawozdania z zakresu wydatków niewygasających ustanowionych dla PO KL: w Budżecie Państwa,
10. opracowywanie na podstawie danych pozostałych komórek DWUP materiałów planistycznych do uchwały budżetowej Województwa Dolnośląskiego na kolejny rok budżetowy,
11. przygotowywanie materiałów planistycznych, w oparciu o informacje przekazane przez komórki organizacyjne IW do projektu ustawy w zakresie dotacji rozwojowej z uwzględnieniem rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej oraz z uwzględnieniem uchwały Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wytycznych do opracowania projektu uchwały budżetowej,
12. planowanie i podział środków budżetowych na Priorytety, Działania oraz projekty,
13. przygotowanie rozliczenia udzielonych dotacji celowych dla beneficjentów na podstawie informacji przekazanych przez komórki organizacyjne IW dot. PO KL,
14. przygotowywanie, po uzyskaniu danych z komórek organizacyjnych DWUP danych, projektu uchwały Sejmiku Województwa Dolnośląskiego w sprawie ustalenia limitów wieloletnich zobowiązań Województwa Dolnośląskiego na realizację projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
15. prowadzenie ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych podziale na poszczególne Priorytety, Działania, projekty w układzie rocznym i wieloletnim,
16. wnioskowanie do Budżetu Województwa Dolnośląskiego o kwoty, zgodnie z podziałkami klasyfikacji budżetowej, zapewniające pełną i terminową obsługę projektów 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 przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,

niezbędne:

- wykształcenie wyższe ekonomiczne o kierunku Finanse i Rachunkowość,
- min. 5-letni staż w służbach finansowo-księgowych w jednostkach samorządu terytorialnego,
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej,
- znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej i sprawozdawczości budżetowej z uwzględnieniem PO KL,
- znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,
- znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem funduszy strukturalnych,
- biegła znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office, program F-K, Internet,

dodatkowe:

- preferowane doświadczenie w pracy związanej z funduszami UE,
- zdolność organizowania pracy własnej z zachowaniem wyznaczonych terminów,
- umiejętność pracy w zespole i współpracy z innymi zespołami,
- zdolności analityczne,
- 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),
- 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 Wydziale Zarządzania Kadrami w Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Wałbrzychu, ul. Ogrodowa 5 B, II Piętro, pok. nr 212 nie później niż do dnia 17 lutego 2011 r. (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/04/02/2011”).

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 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 Zarządzania Kadrami w DWUP w Wałbrzychu, ul. Ogrodowa 5 B, w terminie pięciu dni roboczych od dnia opublikowania wyników naboru w BIP. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne ulegną zniszczeniu.

Data zamieszczenia: 7 luty 2011 r.

DYREKTOR

 Monika Kwil - Skrzypnińska