

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

### STARSZEGO REFERENTA W WYDZIALE AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ

Oferta nr DK/1110/3/03/2017

**Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy ogłasza nabór kandydatów/kandydatek 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. Obsługa i monitorowanie postępu realizacji umów o dofinansowanie projektów, w tym m.in. sporządzanie dyspozycji przekazania/rozliczania środków na rzecz Beneficjentów realizujących projekty,
2. Bieżąca współpraca z Beneficjentami, w tym organizowanie i prowadzenie instruktażu z zakresu poprawnej realizacji projektów oraz prawidłowego ich rozliczania, w szczególności przygotowania wniosków o płatność,
3. Weryfikowanie końcowego wniosku o płatność oraz przygotowanie karty zamknięcia projektu,
4. Bieżące wprowadzanie danych i obsługa systemów informatycznych SL2014 oraz innych elektronicznych baz danych,
5. Stwierdzanie i udział w procedurze zgłaszania naruszeń przepisów prawa krajowego oraz zasad obowiązujących w projektach na etapie realizacji tych projektów, w tym identyfikowanie wydatków niekwalifikowalnych podczas weryfikacji wniosków o płatność,
6. Przygotowanie projektów dokumentów, sprawozdań, opinii, decyzji w części dotyczącej realizowanych zadań merytorycznych oraz współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi DWUP w tym w zakresie,
7. Bieżąca współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi DWUP oraz podmiotami zaangażowanymi w realizację programów współfinansowanych z EFS,
8. Informowanie w zakresie zadań merytorycznych komórki,
9. Ochrona i przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami prawa, z zapewnieniem bezpieczeństwa i poufności danych oraz zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

#### **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 wyższe,
- minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe ogólne, w tym minimum roczne doświadczenie w administracji publicznej,
- znajomość dokumentów, znajomość ustaw: Prawo Zamówień Publicznych, o Finansach Publicznych, o Promocji Zatrudnienia i Instytucjach Rynku Pracy,
- znajomość dokumentów programowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego,
- znajomość podstawowych zagadnień z zakresu funkcjonowania i organizacji pracy w administracji publicznej,

*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 związanej z wdrażaniem funduszy UE.

**dotatkowe:**

- znajomość języka angielskiego lub innego obowiązującego w UE w stopniu komunikatywnym,
- umiejętność obsługi komputera,
- zdolność analitycznego myślenia,
- umiejętność pisemnego wyrażania się,
- gotowość samokształcenia i stałego doskonalenia zawodowego,
- zdolność planowania i samodzielnej pracy,
- umiejętność komunikowania się i nawiązywania kontaktów,
- umiejętność pracy zespołowej,
- predyspozycje osobowościowych takich jak: odpowiedzialność, odporność na stres, asertywność, dobra pamięć i kojarzenie faktów, podzielność uwagi, sumienność.

**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. Szkodliwe warunki pracy: nie występują.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu lutym 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 2-letni staż pracy (świadcstwo pracy, zaświadczenie zakładu pracy, zakres czynności lub inny dokument potwierdzający niniejszy staż pracy),
  - co najmniej roczne doświadczenie w zakresie administracji publicznej,
  - doświadczenie w pracy związanej z wdrażaniem funduszy UE.
- 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 zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu 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 przesać 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 05 kwietnia br. do godz. 12:00 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/3/03/2017”).**

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](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 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: 24.03.2017 r.

DYREKTOR  
Ewa Grzebieniałk