

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

### INSPEKTOR

### WYDZIAŁ WDRAŻANIA PO WER

#### Oferta nr DK/1110/7/06/2017

**Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy ogłasza nabór kandydatów/kandydatek na wolne stanowisko: Inspektora, Wydział Wdrażania PO WER.**

Ilość stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: Filia DWUP we Wrocławiu

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

1. Aneksowanie zapisów zawartych umów o dofinansowanie projektów w trakcie ich realizacji w ramach PO WER i wnioskowanie o rozwiązanie umów o dofinansowanie projektów w ramach PO WER, w przypadkach uzasadnionych i zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Obsługa i monitorowanie postępu realizacji umów o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach PO WER w tym opiniowanie i zatwierdzanie zmian w projektach w zakresie terminów realizacji, wskaźników, wpływu zmian na cele projektu.
3. Weryfikacja zaktualizowanych harmonogramów płatności i wniosków o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach PO WER.
4. Prowadzenie weryfikacji formalno – rachunkowej oraz merytorycznej wniosków o płatność składanych w ramach projektów realizowanych w ramach PO WER oraz weryfikacja załączników do wniosków o płatność oraz informacji w zakresie przepływu uczestników projektów realizowanych w ramach PO WER.
5. Sporządzanie dyspozycji przekazania/rozliczenia środków na rzecz beneficjentów realizujących projekty realizowanych w ramach PO WER.
6. Bieżąca współpraca z beneficjentami projektów, w tym organizowanie i prowadzenie instruktażu z zakresu poprawnej realizacji projektów realizowanych w ramach PO WER oraz prawidłowego ich rozliczania, w szczególności przygotowania wniosków o płatność, w tym wydawanie opinii dla beneficjentów dot. kwalifikowalności wydatków w ramach PO WER.
7. Gromadzenie danych dla każdego projektu realizowanego w ramach PO WER na potrzeby audytu i ewaluacji, zgodnie z powierzonymi kompetencjami.
8. Zapewnianie zgodności projektów realizowanych w ramach PO WER z odpowiednimi zasadami wspólnotowymi i krajowymi obowiązującymi dla tych projektów.

#### **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 średnie o profilu administracyjnym,
- minimum 10-letnie doświadczenie zawodowe ogólne, w tym minimum roczne doświadczenie związane z rozliczaniem/obsługą projektów współfinansowanych ze środków UE.,
- zdolność analitycznego myślenia,

*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

- biegła umiejętność obsługi komputera – pakiet MS Office oraz Internet,
- umiejętność pracy zespołowej,
- umiejętność pisemnego wyrażania się,
- gotowość samokształcenia i stałego doskonalenia zawodowego,
- zdolność planowania i samodzielnej pracy,
- umiejętność komunikowania się i nawiązywania kontaktów, znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej,
- znajomość zasad funkcjonowania Europejskiego Funduszu Społecznego,
- Znajomość dokumentów programowych i problematyki udzielanego wsparcia w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- Znajomość przepisów prawa, w szczególności ustaw: o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, o ochronie danych osobowych, o finansach publicznych,
- minimum 6-miesięczne doświadczenie zawodowe związane z rozliczaniem projektów realizowanych ze środków UE.

**dotatkowe:**

- znajomość Ustawy prawo zamówień publicznych, przepisów dotyczących pomocy publicznej,
- znajomość metodologii przygotowania projektu, w tym pisanie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach EFS,
- znajomość „cyklu życia” projektu współfinansowanego z EFS,
- znajomość metodologii przygotowania wniosku o płatność w ramach EFS.
- predyspozycje osobowościowych takich jak: samodzielność, skrupulatność, komunikatywność.

**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 maju 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),
  - co najmniej roczne doświadczenie zawodowe związane z rozliczaniem/obsługą projektów współfinansowanych ze środków 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 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 19 czerwca br. do godz. 10:00 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/7/06/2017”).**

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: 07.06.2017 r.

  
**DYREKTOR**  
 Ewa Grzebienińska