

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

REFERENT

Wydział Aktywizacji Zawodowej

Oferta nr DK/1110/03/10/2020

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy ogłasza nabór kandydatów/kandydatek na wolne stanowisko:
Referent, Wydział 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/decyzji/uchwał o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach RPO WD, w tym opiniowanie i zatwierdzanie zmian w projektach w zakresie terminów realizacji, wskaźników, wpływu zmian na cele projektu, itp.;
2. Weryfikacja zaktualizowanych harmonogramów płatności i wniosków o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach RPO WD;
3. Prowadzenie weryfikacji formalno — rachunkowej oraz merytorycznej wniosków o płatność składanych w ramach projektów realizowanych w ramach RPO WD, w tym części sprawozdawczej z postępu realizacji projektów;
4. Weryfikacja załączników do wniosków o płatność, w tym analiza porównawcza informacji dotyczącej postępu realizacji celów projektów mierzonych przyjętymi wskaźnikami oraz informacji w zakresie przepływu uczestników projektów;
5. Sporządzanie dyspozycji przekazania/rozliczenia środków na rzecz beneficjentów realizujących projekty w ramach RPO WD;
6. Bieżąca współpraca z beneficjentami projektów, w tym organizowanie i prowadzenie instruktażu z zakresu poprawnej realizacji projektów realizowanych w ramach RPO WD oraz prawidłowego ich rozliczenia, w szczególności przygotowania wniosków o płatność, w tym wydawanie opinii dla beneficjentów dot. kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WD;
7. Gromadzenie danych dla każdego projektu realizowanego w ramach RPO WD, na potrzeby audytu i ewaluacji, zgodnie z powierzonymi kompetencjami;
8. Udział w procedurze kontroli krzyżowej projektów realizowanych w ramach RPO WD poprzez przekazywanie danych i dokumentów niezbędnych do ich przeprowadzenia;
9. Bieżące wprowadzanie danych i obsługa systemów informatycznych: SL2014 oraz innych elektronicznych baz danych, zgodnie z powierzonymi kompetencjami;
10. Współudział w procesie zamykania RPO WD zgodnie z powierzonymi kompetencjami;
11. Bieżąca współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi DWUP oraz podmiotami zaangażowanymi w realizację RPO WD;
12. Udział w analizach, konsultacjach i przygotowaniu dokumentów, w szczególności procedur wewnętrznych w ramach RPO WD;
13. Wykonywanie innych zadań zgodnie z powierzonymi kompetencjami.

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 minimum wyższe – studia magisterskie,
- minimum roczny staż pracy, w tym doświadczenie w administracji publicznej,
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej,

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

- znajomość ustaw: prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- znajomość dokumentów programowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego.

dodatkowe:

- znajomość języka angielskiego lub innego obowiązującego w UE w stopniu komunikatywnym;
- zdolność analitycznego myślenia;
- umiejętność obsługi komputera;
- umiejętność pracy zespołowej;
- umiejętność pisemnego wyrażania się;
- gotowość samokształcenia i stałego doskonalenia zawodowego;
- zdolność planowania i samodzielnej pracy;
- umiejętność komunikowania się i nawiązywania kontaktów;
- 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. Budynek urzędu wyposażony w dwie windy dostosowane do wózków inwalidzkich, ciągi komunikacyjne na poszczególnych piętrach umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim, toaleta dla osób niepełnosprawnych dostępna na parterze budynku.
5. Szkodliwe warunki pracy: nie występują.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

We wrześniu 2020 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) kwestionariusz osobowy z aktualnym numerem telefonu, zgodnie z załączonym wzorem,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających:
 - posiadane wykształcenie,
 - minimum roczny staż pracy, w tym doświadczenie w administracji publicznej, (świadcstwo pracy, zaświadczenie zakładu pracy lub inny dokument potwierdzający niniejszy staż pracy).
- 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, zgodnie z załączonym wzorem.

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 października br. do godz. 11:00 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/03/10/2020”).

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, 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: 05.10.2020 r.

DYREKTOR
Stawczyk
Marcin Szewczak