
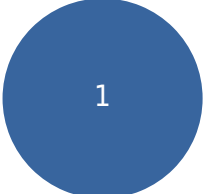
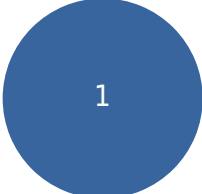




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: kontroli projektów w programach EWT  
w Wydziale Organizacji i Rozwoju w Oddziale Programów Współpracy Transgranicznej

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Wrocław**

**ADRES URZĘDU:**

**Pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław**

### WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie Urzędu,
- wyjazdy służbowe środkami transportu publicznego lub pojazdami nieprzystosowanymi do przewozu osób niepełnosprawnych,
- stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym, usytuowane na I piętrze z dostępem do światła dziennego;
- narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe;
- występowanie uciążliwych warunków pracy: sztuczne oświetlenie, praca siedząca, praca przy monitorze powyżej 4 godzin;
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie: windy, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety.

### ZAKRES ZADAŃ

- przeprowadzanie weryfikacji administracyjnych wniosków o płatność oraz raportów wraz z zestawieniem dokumentów/wnioskiem o płatność, w tym kontroli ex-ante i ex-post dokumentacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych, zatwierdzanie wydatków, a także rozpatrywanie zastrzeżeń zgłaszanych w stosunku do wydatków podlegających pomniejszeniu i korektom finansowym,
- sporządzanie i aktualizowanie rocznych planów kontroli projektów przeprowadzanych na miejscu ich realizacji, przeprowadzanie planowych i doraźnych kontroli na miejscu realizacji projektu, sporządzanie informacji pokontrolnych, a także przeprowadzanie kontroli na zakończenie realizacji projektów,
- zapobieganie, wykrywanie oraz korygowanie nieprawidłowości, prowadzenie rejestru stwierdzonych nieprawidłowości oraz przekazywanie odpowiednim instytucjom informacji o nieprawidłowościach indywidualnych i systemowych,
- wprowadzanie do odpowiednich systemów informatycznych danych niezbędnych do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu, na zasadach określonych w odpowiednich wytycznych,
- przygotowywanie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach pomocy technicznej, wniosków o płatność oraz rozliczanie projektów pod względem finansowym i rzeczowym,
- sporządzanie materiałów planistycznych do projektu budżetu Wojewody w zakresie pomocy technicznej,

harmonogramów uruchamiania środków, sprawozdań z realizacji budżetu oraz aktualizacji planu finansowego,

- wykonywanie innych zadań określonych w Porozumieniu w sprawie powierzenia Wojewodzie Dolnośląskiemu zadań kontrolnych w ramach programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej, dokumentach programowych, dokumentach krajowych i instrukcji wykonawczej.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze zarządzania projektami albo programami dofinansowanymi ze środków funduszy strukturalnych lub w zakresie obsługi albo rozliczania dotacji udzielanych ze środków publicznych
- znajomość na poziomie komunikatywnym języka angielskiego lub niemieckiego lub czeskiego
- znajomość ustawy prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych
- znajomość ustawy o finansach publicznych
- znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- znajomość ustawy o rachunkowości
- znajomość ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020
- znajomość wytycznych w zakresie kontroli programów/projektów dofinansowanych ze środków funduszy strukturalnych
- znajomość arkuszy kalkulacyjnych
- umiejętność organizacji pracy
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność komunikacji pisemnej
- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o znajomości na poziomie komunikatywnym języka angielskiego lub niemieckiego lub czeskiego
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 lutego 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:

Dolnośląski Urząd Wojewódzki  
Wydział Organizacji i Rozwoju  
pl. Powstańców Warszawy 1  
50-153 Wrocław

lub składać w pok. 0200 z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej OR/PWT/01/02/2018”.

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Informacje o stosowanych technikach i metodach oraz zasadach uczestnictwa w naborze znajdują się na stronie internetowej [www.bip.duw.pl](http://www.bip.duw.pl) w zakładce „praca w DUW”. Wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę i podpis (wzory oświadczeń, które kandydaci mogą wykorzystać zamieszczone są na stronie internetowej [www.bip.duw.pl](http://www.bip.duw.pl)). Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Po zakończeniu procesu naboru złożone aplikacje niszczone są niezwłocznie z wyjątkiem aplikacji kandydatów/kandydatek wyłonionych przez komisję przeprowadzającą nabór, które niszczone są po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem/kandydatką wybranym/wybraną podczas naboru Administratorem danych jest Wojewoda Dolnośląski z siedzibą w: Wrocław 50-153, pl. Powstańców Warszawy 1. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Osoby składające oferty mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Obowiązek podania danych określonych w treści ogłoszenia wynika z art. 221 § 1 oraz art. 221 § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, w związku z art. 4 i art. 28 ust. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej. Ponadto, w celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych: adres e-mail i nr telefonu, których podanie jest dobrowolne. Osoby zakwalifikowane, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej. Kwota miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego kształtuje się w przedziale 2593,39-3507,83 zł brutto. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 340-67-54.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.