

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
22 września 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: kontroli i certyfikacji
w Wydziale Organizacji i Rozwoju w Oddziale Kontroli i Certyfikacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

ADRES URZĘDU:

Dolnośląski Urząd Wojewódzki, Pl. Powstańców Warszawy 1,
50-153 Wrocław

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w siedzibie Urzędu

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym, usytuowane na parterze 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

- weryfikacja i zatwierdzanie poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatności od Instytucji Zarządzającej RPO do Instytucji Certyfikującej (Poświadczenia od IZ do IC) oraz sporządzanie i przekazywanie Poświadczenia Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji do Instytucji Certyfikującej wraz z zatwierdzonymi Poświadczeniami od IZ do IC;
- analizowanie informacji o nieprawidłowościach i podjętych środkach naprawczych oraz ewidencji kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla danej operacji prowadzonej w systemie KSI (SIMIK 07-13);
- sporządzanie Roczego Planu Kontroli IPOC, przedkładanego do akceptacji Instytucji Certyfikującej oraz przeprowadzanie kontroli w Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej RPO WD w zakresie prawidłowości wydatkowania środków w ramach RPO WD oraz funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli RPO WD;
- analizowanie wyników kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WD, Instytucję Audytową, NIK i inne uprawnione podmioty w zakresie wykrytych nieprawidłowości oraz podjętych środków naprawczych;
- analizowanie informacji dotyczących realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa

Dolnośląskiego zawartych w informacjach kwartalnych oraz sprawozdaniach okresowych, rocznych i końcowych otrzymywanych od Instytucji Zarządzającej RPO;

- opiniowanie Instrukcji Wykonawczych oraz zmian do Instrukcji Wykonawczych, zawierających wewnętrzne procedury Instytucji Zarządzającej RPO, w szczególności w zakresie zarządzania finansowego i kontroli Programu;
- prowadzenie spraw związanych z obsługą dotacji z rezerwy celowej budżetu państwa, przyznanej uczestnikom Programu na rzecz integracji społeczności romskiej w Polsce na lata 2014-2020 na terenie województwa dolnośląskiego, w tym w szczególności w zakresie naboru wniosków w sprawie realizacji zadań, podpisywania/aneksowania umów, weryfikacji/przygotowania rozliczeń i sprawozdawczości oraz kontroli merytorycznej wydatkowania dotacji;
- obsługa projektowa i finansowa przedsięwzięć dofinansowanych z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i innych środków europejskich oraz środków krajowych, pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw rozwoju.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze zarządzania projektami i/lub programami dofinansowanymi ze środków funduszy strukturalnych;
- 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 prowadzenia polityki rozwoju,
- znajomość wytycznych w zakresie kontroli i certyfikacji wydatków w ramach programów/projektów dofinansowanych ze środków funduszy strukturalnych,
- znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- znajomość ustawy o kontroli w administracji rządowej,
- znajomość ustawy o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o językach regionalnych,
- znajomość uchwały Rady Ministrów w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Program na rzecz integracji społeczności romskiej w Polsce na lata 2014-2020”,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- 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 kandydata o znajomości języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- 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 nieskazaniu 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: 22 września 2016 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/KC/01/09/2016”.

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. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Informacje o stosowanych technikach i metodach oraz zasadach uczestnictwa w naborze znajdują się na stronie internetowej 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). 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. 22(1) § 1 oraz art. 22(1) § 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. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 340-67-96.

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.