
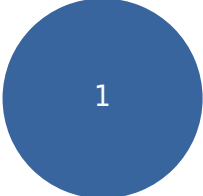
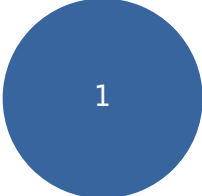




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

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;
- 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 prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne
- 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

- List motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o znajomości na poziomie komunikatywnym języka angielskiego lub niemieckiego lub czeskiego
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w zakresie wykraczającym poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze
- Curriculum Vitae - zawierające dane o których mowa w art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, dane kontaktowe oraz pozostałe informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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: 24 czerwca 2019 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  
Dokumenty można składać również osobiście - w pok. 0200 lub przez ePUAP na adres skrytki ePuap: /req49xn18v/skrytka z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej OR/PWT/01/06/2019”.

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informujemy, że:

- administratorem danych osób składających oferty jest Wojewoda Dolnośląski. Nie został wyznaczony przedstawiciel Administratora;
- Inspektor Ochrony Danych wykonuje swoje obowiązki w siedzibie Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, pok. 2145, tel. 6714, e-mail in@duw.pl;
- dane osobowe osób składających oferty będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru na stanowisko w służbie cywilnej;
- podstawą przetwarzania danych osobowych dotyczących kandydatów jest art. 221 § 1, art. 221 § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 108, z późn. zm.), art. 4 i art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1889, z późn. zm.) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz zgoda w odniesieniu do danych osobowych w zakresie wykraczającym poza ww. przepisy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
- dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane innym podmiotom;
- dane kandydatów nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- okres przechowywania danych osobowych kandydatów wynika z § 15 Zarządzenia nr 37 Dyrektora Generalnego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie zasad naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej oraz zatrudnienia w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu (dostępnego na stronie BIP Urzędu);
- kandydat ma prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, żądania od Administratora dostępu do danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych, ich usunięcia i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w zakresie dopuszczonym przepisami prawa;
- kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- podanie danych osobowych przez kandydata przystępującego do naboru jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych udział kandydata w naborze nie będzie możliwy;
- dane osobowe kandydatów nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

## 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 (w przypadku ofert przysyłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego, w przypadku ofert składanych osobiście decyduje data wpływu do Urzędu, a w przypadku ofert składanych elektronicznie decyduje data UPP) 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. 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 2653,04-4088,83 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.