


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>26</b> czerwca 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: ds. finansowych

w Departamencie Programów Wsparcia Innowacji i Rozwoju w Wydziale Zarządzania Finansowego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ul. Wspólna 2/4

### ADRES URZĘDU:

Plac Trzech Krzyży 3/5  
00-507 Warszawa

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca nad złożonymi sprawami,
- liczne kontakty zewnętrzne i wewnętrzne: bezpośrednie, telefoniczne, mailowe,
- stres związany z pracą pod presją czasu,

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych na każdym piętrze,
- winda dostosowana do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych,
- wejście główne od strony ul. Wspólnej przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- wejście do obiektu od strony ul. Żurawiej przystosowane za pomocą platformy przyschodowej,
- sale konferencyjne na V piętrze dostępne za pomocą schodolazu,
- ciągi komunikacyjne przystosowane do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych,
- praca w pokoju wieloosobowym,
- praca przy komputerze,
- praca z bazami danych/programami specjalistycznymi.

## ZAKRES ZADAŃ

- samodzielne opiniowanie, przygotowywanie i aktualizowanie dokumentów wdrożeniowych (w tym: wzorów umów, wzorów decyzji o dofinansowaniu, instrukcji wykonawczych, podręczników, wzorów sprawozdań, opisów systemu zarządzania/ wdrażania etc.) w zakresie zarządzania finansowego i certyfikacji wydatków;
- samodzielne prowadzenie postępowań administracyjnych (w tym: opracowywanie projektów decyzji i innych rozstrzygnięć oraz pism w trakcie postępowań; rozpatrywanie zażaleń i odwołań w postępowaniu administracyjnym; prowadzenie postępowań egzekucyjnych w administracji; prowadzenie postępowań związanych z udzieleniem informacji publicznej; przyjmowanie interesantów (stron postępowań i udzielanie

informacji));

- samodzielne wykonywanie zastępstwa procesowego (udział w rozprawach przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym i Naczelnym Sądem Administracyjnym);
- - samodzielne przeprowadzanie kontroli/ wizyt monitoringowych/ wizji lokalnych, (w tym: monitorowanie wdrożenia zaleceń pokontrolnych/ rekomendacji, przeprowadzanie kontroli systemowych/ kontroli projektów/ resortowych lub innych kontroli, przeprowadzanie kontroli w instytucjach zarządzających lub instytucjach im podległych oraz w instytucjach pośredniczących w certyfikacji, przygotowywanie analiz i zestawień w zakresie realizowanych zadań kontrolnych, przygotowywanie kontroli (w szczególności: przygotowywanie dokumentacji, analizowanie niezbędnych materiałów, przeprowadzanie analizy ryzyka/ wybór próby do kontroli), rozpatrywanie zastrzeżeń do projektów wystąpień pokontrolnych, sporządzanie sprawozdań/ informacji pokontrolnych/ projektów wystąpień pokontrolnych z przeprowadzonych kontroli, sporządzanie zaleceń pokontrolnych/ rekomendacji/ propozycji działań naprawczych);
- - samodzielne prowadzenie analiz (analizowanie zgromadzonych danych i wnioskowanie na ich podstawie, formułowanie raportów/ rekomendacji/ informacji, aktualizowanie danych, identyfikowanie zagrożeń, problemów);
- - samodzielne prowadzenie spraw związanych z certyfikacją wydatków w ramach POIR (w tym: analizowanie i wprowadzanie danych dotyczących wydatków do systemu informatycznego, weryfikowanie wniosków/ raportów/ poświadczeń/ deklaracji, przygotowywanie poświadczeń/ deklaracji raportów/ wniosków)

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub równoważne,
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze funduszy unijnych lub w obszarze realizacji projektów finansowanych w ramach środków UE lub na stanowiskach związanych z obsługą prawną instytucji lub podmiotów
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2,
- znajomość ustawy o finansach publicznych
- znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
- wiedza z zakresu wdrażania funduszy UE w szczególności POIG i POIR,
- rzetelność,
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów,
- współpraca,
- komunikacja,
- myślenie analityczne,
- wystąpienia publiczne,
- umiejętność obsługi MS Office: Word, Excel.
- 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
- 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: 26 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Rozwoju  
Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi  
Plac Trzech Krzyży 3/5  
00-507 Warszawa  
(Kancelaria czynna w godz. 8<sup>15</sup>-16<sup>15</sup>)

z dopiskiem w liście motywacyjnym: DIR\_114\_z

## 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%.

Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy/umiejętności.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu).

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można znaleźć na stronie: <http://www.mr.gov.pl/> w zakładce Ministerstwo, lub uzyskać pod nr tel.(0-22) 273- 81-20.

## 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.