


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 maja 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: funduszy europejskich

Wielosobowe samodzielne stanowisko ds. funduszy europejskich

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

**Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych  
ul. Rakowiecka 2 D  
02-517 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy i sposobu wykonywania zadań

- praca biurowa w siedzibie urzędu
- wyjścia służbowe poza urząd
- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, skaner)

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- wejście do budynku NDAP jest dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością: brak progów utrudniających poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową.
- brak windy
- stanowisko pracy usytuowane jest na I piętrze budynku
- pomieszczenia sanitarne na I piętrze nie są przystosowane dla osób z niepełnosprawnością (pomieszczenie dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością znajduje się na parterze budynku, co powoduje konieczność pokonywania schodów oraz otwierania drzwi z samozamykaczami)
- stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze powyżej połowy dobowego czasu pracy, z naturalnym i sztucznym oświetleniem.

## ZAKRES ZADAŃ

- wspieranie komórek organizacyjnych Naczelnej Dyrekcji i archiwów państwowych w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie oraz wymaganej dokumentacji związanej z aplikowaniem o dofinansowanie realizacji projektów w zakresie finansowo-księgowym
- współuczestniczenie w przygotowywaniu projektów oraz planów finansowych NDAP i archiwów państwowych w zakresie dotyczącym finansowania i współfinansowania projektów ze środków europejskich
- wsparcie komórek organizacyjnych Naczelnej Dyrekcji oraz archiwów państwowych w przygotowywaniu dokumentacji rozliczeniowej i sprawozdawczej związanej z realizacją projektów
- konsultacje i pomoc w zakresie obsługi płatności oraz zasad rachunkowości w zakresie realizowanych projektów
- wsparcie komórek organizacyjnych Naczelnej Dyrekcji oraz archiwów państwowych w związku z

przeprowadzanymi kontrolami realizacji projektów instytucji pośredniczących, wdrażających, zarządzających i innych

- przekazywanie właściwej komórce organizacyjnej do zamieszczenia w zewnętrznym serwisie internetowym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Naczelnej Dyrekcji, aktualnych danych związanych z merytorycznym zakresem zadań na stanowisku
- przygotowywanie projektów zarządzeń i decyzji Naczelnego Dyrektora lub Dyrektora Generalnego, związanych z merytorycznym zakresem zadań na stanowisku

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 5 lat w zakresie planowania i/lub obsługi finansowo-księgowej w jednostce sektora finansów publicznych
- - znajomość ustawy o finansach publicznych
- - znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- - znajomość zasad dotyczących planowania i/lub obsługi finansowo-księgowej środków europejskich w jednostce sektora finansów publicznych
- - znajomość przepisów o rachunkowości
- - rzetelność
- - skrupulatność
- - umiejętność sprawnego posługiwania się pakietem MS Office, szczególnie Excel
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: Doświadczenie w zakresie planowania i/lub obsługi finansowo-księgowej projektów finansowanych z udziałem środków UE w jednostce sektora finansów publicznych

## 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 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 maja 2018 r.

- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Naczelną Dyrekcją Archiwów Państwowych  
ul. Rakowiecka 2D, 02-517 Warszawa  
- z dopiskiem „Nabór fundusze europejskie”

## 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%.

● proces naboru składa się z III etapów;

etap I - analiza złożonych dokumentów pod kątem spełniania wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze,

etap II - pisemny sprawdzian wiedzy,

etap III - rozmowa kwalifikacyjna podczas której sprawdzeniu podlegać będzie doświadczenie i wiedza merytoryczna wymagana na tym stanowisku

● zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby z niepełnosprawnością

● NDAP 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

● kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania związanego z naborem

● oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

● dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 56-54-624

## 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.