



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>13</b> września 2016	1	2	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: rozliczania wniosków  
w Wydziale Deklaracji i Rozliczeń Departamentu Funduszy Strukturalnych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Edukacji Narodowej  
al. J. Ch. Szucha 25  
00-918 Warszawa

### WARUNKI PRACY

Zagrożenie korupcją

Praca pod presją czasu

Narzędzia i materiały pracy: komputer i inne urządzenia biurowe;

Możliwość poruszania się po budynku: budynek wyposażony w windy, toalety dostosowane dla osób niepełnosprawnych, schodołaz do ewentualnego wykorzystania.

### ZAKRES ZADAŃ

- Weryfikowanie wniosków o płatność okresową oraz końcową, w szczególności weryfikowanie danych uczestników projektu oraz prowadzenie pogłębionej analizy dokumentów rozliczanych przez beneficjenta zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie kontroli PO WER 2014-2020 oraz zatwierdzanie do wypłaty kwoty kolejnej transzy dofinansowania. Komunikowanie z beneficjentem odbywa się za pośrednictwem centralnego systemu teleinformatycznego SL2014.
- Monitorowanie postępu rzeczowego i finansowego projektów w ramach PO WER, w celu zapewnienia zgodności wdrażanych projektów z prawem wspólnotowym i krajowym, w szczególności w zakresie osiągnięcia celów projektu, w tym weryfikowanie modyfikacji wniosków o dofinansowanie projektów oraz aktualizowanie danych odnośnie do umów w SL2014.
- Współpraca z beneficjentami w celu udzielenia pomocy w interpretacji kwestii problemowych dotyczących realizowanych projektów, dokumentów programowych, utrzymywanie stałego kontaktu w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego wdrażania projektów finansowanych w ramach POWER
- Współpraca ze stanowiskiem ds. planowania budżetu i prognoz w zakresie opracowywania prognozy wydatków certyfikowanych na dany okres, w tym sprawowanie nadzoru nad stopniem ich wykonania
- Odzyskiwanie środków nieprawidłowo wydatkowanych przez beneficjentów otrzymujących dofinansowanie w formie zaliczki oraz posiadanie wglądu do IMS - systemu raportowania o nieprawidłowościach do Komisji Europejskiej
- W przypadku wykrycia nieprawidłowości, przekazywanie do Biura Kontroli w MEN informacji niezbędnych do zawiadomienia dysponenta części budżetowej o nieprawidłowo wydatkowanych środkach w ramach projektów III Priorytetu PO KL przez państwowe jednostki budżetowe oraz wprowadzanie danych do

Rejestru obciążeń na projekcie.

- Gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie wszelkiej dokumentacji związanej z wykonywanymi zadaniami w ramach PO WER oraz w ramach Priorytetu III PO KL.
- Przygotowywanie wkładów do okresowych, rocznych i końcowych sprawozdań z realizacji projektów finansowanych z POWER

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia zawodowego w obszarze funduszy strukturalnych
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1)
- znajomość procedur i wytycznych horyzontalnych dla perspektywy finansowej 2014 -2020 w zakresie: kwalifikowalności wydatków (w części dotyczącej EFS), kontroli dla PO WER 2014-2020 (w części dotyczącej weryfikacji wniosków o płatność), korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej (w zakresie podziału, zasad organizacji i działania), w tym służby cywilnej (w zakresie organizacji s.c., uprawnień i obowiązków członków korpusu służby cywilnej)
- znajomość ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (rozdział 6 i 7)
- znajomość zasad dotyczących zamknięcia Programu Operacyjnego PO KL 2007-2013
- umiejętność współpracy
- samodzielność
- rzetelność i terminowość
- odporność na stres
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- studia podyplomowe z zakresu funduszy strukturalnych lub zarządzania projektami lub księgowości lub rachunkowości
- przeszkolenie z zakresu zarządzania projektami lub rachunkowości lub audytu wewnętrznego
- znajomość ustawy o finansach publicznych w zakresie wykonywania budżetu środków europejskich
- znajomość ustawy prawo zamówień publicznych
- znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- znajomość rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 („rozporządzenie w sprawie EFS”)
- znajomość rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 (w zakresie części IV - przepisy ogólne mające zastosowanie do funduszy polityki spójności i EFMR)
- znajomość Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER 2014-2020 w zakresie interwencji realizowanej przez MEN (działania 2.10, 2.13, 2.14 i 2.15)
- znajomość krajowych wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

## 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
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na wymaganym poziomie lub

- oświadczenie o jego znajomości na wymaganym poziomie
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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 wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych, w przypadku deklaracji ich spełnienia tj. wykształcenie, przeszkolenie, np., kopie dyplomów i innych zaświadczeń

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 września 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Edukacji Narodowej al. J.CH. Szucha 25, pok.55  
00-918 Warszawa  
(z dopiskiem „Oferta pracy DFS, WDR, specjalista ds. rozliczania wniosków, DFS/WDR/6,9)

## 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 składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Oferty złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty niekompletne (tj. niezawierające prawidłowych i podpisanych oświadczeń oraz wszystkich wymaganych dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”), zostaną odrzucone. Kopie dokumentów dot. stażu pracy/doświadczenia zawodowego, muszą potwierdzać zamknięty okres oraz wymagany obszar zatrudnienia. Przekazanie kopii dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia dodatkowe” nie jest obowiązkowe. Kopie te stanowią jednak podstawę potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych zawartych w ogłoszeniu.

Zachęcamy do skorzystania ze wzorów oświadczeń, które są dostępne na stronie BIP MEN, w zakładce "Praca" "wzory oświadczeń do naboru", hiperłącze: Praca/Wzory oświadczeń do naboru.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Zachęcamy do składania cv w formacie Europass -

<http://europass.cedefop.europa.eu/pl/documents/curriculum-vitae> Kandydaci zakwalifikowani do dalszych

etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie. Nadesłane oferty, z wyjątkiem oferty wybranego kandydata, zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 34-74-852, 34-74-244 lub 34-74-170.

## 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.



### **Nabór otwarty dla cudzoziemców**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.