




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 czerwca 2019	1	1	archiwalny	  

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

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

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań:

- zagrożenie korupcją.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- narzędzia i materiały pracy – komputer i inne urządzenia biurowe,

- możliwość poruszania się po budynku: budynek wyposażony w windy, toaleta dostosowana dla osób niepełnosprawnych, do wykorzystania schodów.

ZAKRES ZADAŃ

- Weryfikuje wnioski o płatność okresową oraz końcową, składane przez beneficjentów w ramach PO WER, w szczególności weryfikuje dane uczestników projektu oraz prowadzi pogłębioną analizę dokumentów rozliczanych przez beneficjenta zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie kontroli PO WER 2014-2020. Komunikacja z beneficjentem odbywa się za pośrednictwem centralnego systemu teleinformatycznego SL2014. W przypadku projektów otrzymujących dofinansowanie w formie zaliczki, zatwierdzając wniosek o płatność, jednocześnie zatwierdza do wypłaty kwotę kolejnej transzy dofinansowania w celu realizacji zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach Działań 2.10, 2.11, 2.13, 2.14, 2.15 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
- Monitoruje postęp rzeczowy i finansowy projektów w ramach PO WER, w celu zapewnienia zgodności wdrażanych projektów z prawem wspólnotowym i krajowym, w szczególności w zakresie osiągania celów projektu, w tym weryfikuje modyfikacje wniosków o dofinansowanie projektów oraz aktualizuje dane odnośnie do umów w SL2014.
- Współpracuje z beneficjentami w celu udzielenia pomocy w interpretacji kwestii problemowych dotyczących realizowanych projektów, dokumentów programowych, utrzymuje stały kontakt w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego wdrażania projektów finansowanych w ramach PO WER.
- Współpracuje ze stanowiskiem ds. planowania budżetu i prognoz w zakresie opracowywania prognozy wydatków certyfikowanych na dany okres, w tym sprawuje nadzór nad stopniem ich wykonania.
- Przygotowuje wkład do okresowych, rocznych i końcowych sprawozdań z realizacji projektów finansowanych z PO WER.

- Odzyskuje środki nieprawidłowo wydatkowane przez beneficjentów otrzymujących dofinansowanie w formie zaliczki.
- W przypadku wykrycia nieprawidłowości, przekazuje do Biura Kontroli w MEN informacje niezbędne do zawiadomienia dysponenta części budżetowej o nieprawidłowo wydatkowanych środkach w ramach projektów PO WER przez państwowe jednostki budżetowe oraz wprowadza dane do Rejestru obciążeń na projekcie.
- Gromadzi, przechowuje i archiwizuje wszelką dokumentację związaną z wykonywanymi zadaniami w ramach PO WER oraz w ramach Priorytetu III PO KL.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: co najmniej 2 lata w obszarze funduszy strukturalnych
- znajomość procedur i wytycznych horyzontalnych dla perspektywy finansowej 2014 -2020 w zakresie: kwalifikowalności wydatków (w części dotyczącej EFS), kontroli (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 (podział, zasady organizacji i działania), w tym służby cywilnej (organizacja sc, prawa i obowiązki 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
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1)
- 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, 2.11, 2.13, 2.14 i 2.15)
- znajomość krajowych wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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 poziomie komunikatywnym (B1) - oświadczenie, zaświadczenie lub certyfikat
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
- 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 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 dokumentu potwierdzającego przeszkolenie z zakresu zarządzania projektami lub rachunkowości lub audytu wewnętrznego

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Edukacji Narodowej
al. J.Ch. Szucha 25, pok. 124
00-918 Warszawa
(z dopiskiem „Oferta pracy: DFS/WDR/StS/9 Zastępstwo”)

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze

- Administrator danych i kontakt do niego: Ministerstwo Edukacji Narodowej, al. J.Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: z inspektorem można się skontaktować przesyłając informacje na adres mailowy: inspektor@men.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: zebrane dane osobowe w zakresie obsługi informatycznej będą przetwarzane przez Centrum Informatyczne Edukacji – jednostkę podległą Ministrowi Edukacji Narodowej
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia na podstawie przepisów RODO:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i b RODO

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie jest stosowane profilowanie; fakt przekazania dodatkowych danych, niewymaganych w ogłoszeniu, uznajemy za wyrażenie zgody na przetwarzanie podanych danych.

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 osoby niepełnosprawne.

Oferty złożone po terminie oraz oferty niekompletne (tj. niezawierające prawidłowych i własnoręcznie podpisanych oświadczeń oraz wszystkich wymaganych dokumentów niezbędnych) zostaną odrzucone.

Kopie dokumentów dot. stażu pracy / doświadczenia zawodowego, muszą potwierdzać zamknięty okres oraz wymagany obszar zatrudnienia.

Zachęcamy do skorzystania ze wzoru oświadczeń dla kandydatów, które znajduje się pod ogłoszeniem oraz na stronie BIP MEN, w zakładce "Praca - wzory oświadczeń".

Ministerstwo Edukacji Narodowej rekomenduje przesyłanie oświadczenia o posiadanym obywatelstwie zamiast kopii dokumentu potwierdzającego obywatelstwo.

Przekazanie kopii dokumentów i oświadczeń dodatkowych nie jest obowiązkowe. Kopie te stanowią jednak podstawę potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych zawartych w ogłoszeniu.

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

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, 22-34-74-244.

Pracownikom oferujemy m.in.:

- „trzynaste” wynagrodzenie
- pakiet szkoleń
- możliwość refundacji/dofinansowania kosztów nauki języka, studiów podyplomowych
- pakiet socjalny (np. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, niskooprocentowane pożyczki, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, dopłatę do kart sportowych)
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- stołówkę w budynku MEN
- parking dla rowerów
- dobrą lokalizację
- miłą atmosferę pracy.

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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [wzór oświadczeń dla kandydatów](#)

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.



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.