


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>05</b> października 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: funduszy rozwojowych  
Wydział funduszy rozwojowych Biuro Finansowe,

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Główny Inspektorat Transportu Drogowego, Aleje  
Jerozolimskie 94, 00-807 Warszawa

## WARUNKI PRACY

Praca przy komputerze wymagająca wymuszonej pozycji ciała - powyżej 4 godzin dziennie. Narzędzia i materiały pracy: komputer, skaner, telefon, drukarka, faks. Budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach w zakresie podjazdu, toalet, wind. Oświetlenie w pomieszczeniach naturalne i sztuczne. Temperatura w pomieszczeniach nie mniejsza niż 18<sup>o</sup> Celsjusza z wentylacją grawitacyjną i klimatyzacją.

## ZAKRES ZADAŃ

- Wykonywanie działań związanych z obsługą projektów UE, w tym m.in. monitorowanie realizacji projektów w zakresie zgodności z harmonogramem realizacji projektów i budżetem projektów, uczestniczenie w pracach komisji przetargowych w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego w ramach realizowanych projektów, monitorowanie wykonania zawartych umów oraz udział w rozliczaniu płatności, sporządzanie wniosków o płatność, udział w działaniach informacyjno - promocyjnych w ramach projektów,
- Prowadzenie działań związanych z bieżącą sprawozdawczością z realizacji projektów dofinansowywanych ze środków pochodzących z UE na etapie przygotowania projektów, realizacji projektów, rozliczenia końcowego, a także sporządzania raportów z osiągniętych efektów w całym okresie trwałości projektów,
- Weryfikowanie zgodności wydatków poniesionych w trakcie realizacji projektów z zasadami kwalifikowalności Programów UE oraz identyfikowanie ewentualnych nieprawidłowości powstałych przy wykorzystaniu środków UE i budżetu państwa oraz podejmowanie działań mających na celu ich prawidłowe rozliczenie,
- Współpraca z jednostkami przeprowadzającymi kontrole m.in. w zakresie trwałości projektów,
- Prowadzenie działań związanych z zachowaniem trwałości projektów (w zakresie kompetencji biura),
- Sporządzanie sprawozdań budżetowych w zakresie projektów UE, informacji w zakresie planowanych wydatków na projekty UE na podstawie danych uzyskanych z komórek organizacyjnych Inspektoratu, niezbędnych do przygotowania materiałów do projektu budżetu, aktualizacji Wieloletniego Planu Finansowego Państwa w zakresie wydatków na projekty UE, opracowywanie projektu budżetu w zakresie wydatków na projekty UE w ramach przygotowania materiałów do projektu ustawy budżetowej, opracowywanie wniosków o dokonanie zmiany w planie finansowym na projekty UE, przygotowywanie wniosków o zapewnienie finansowania dla projektów UE oraz wniosków o uruchomienie rezerwy celowej

dla projektów UE

- Prowadzenie działań polegających na zapewnieniu montażu finansowego dla projektów dofinansowywanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej, pozyskiwania środków z budżetu państwa, budżetu środków europejskich, rezerwy celowej,
- Prowadzenie działań dotyczących archiwizowania i przechowywania w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji danych związanych z realizacją projektów wytworzonych w ramach pracy wydziału,

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: doświadczenia w pracy w organach administracji publicznej
- Znajomość przepisów: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw, a także dobra znajomość zasad współfinansowania projektów ze środków UE w ramach realizowanych programów operacyjnych.
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office oraz Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL2014.
- Kompetencje: komunikatywność, samodzielność, organizacja pracy własnej, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, odporność na stres, myślenie analityczne, rozwiązywanie problemów.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie w zakresie finansów i rachunkowości lub funduszy unijnych
- doświadczenie zawodowe: doświadczenia związanego z realizacją projektów współfinansowanych ze środków UE.
- Przeszkolenie z zakresu wytycznych regulujących wdrażanie POiŚ i/lub POPC.
- Przeszkolenie z zakresu rachunkowości budżetowej.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 października 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Główny Inspektorat Transportu Drogowego  
Biuro Dyrektora Generalnego  
Al. Jerozolimskie 94  
00-807 Warszawa

Z dopiskiem na kopercie i w CV: BDG.110.57.2020.1597

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, dostępną pod adresem:

<https://bip.gitd.gov.pl/praca/oferty-pracy/dane-osobowe-klauzula-informacyjna/>

## 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.

Oferujemy:

- stabilną pracę, rozwój kompetencji i kwalifikacji poprzez pracę w ciekawych obszarach, współpracę z ekspertami;
- regularnie wypłacane wynagrodzenie;
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy;
- łatwiejsze godzenie życia zawodowego i prywatnego poprzez możliwość indywidualnie określonego czasu pracy;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne - trzynaste wynagrodzenie oraz nagrody jubileuszowe;
- nagrody - w zależności od wyników pracy;
- różnorodne szkolenia, refundację nauki języka obcego i studiów;
- możliwość rozwoju zawodowego;
- wsparcie na etapie wdrażania do pracy;
- pakiet socjalny, w tym: kartę MultiSport, dofinansowanie wypoczynku, możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie; korzystna oferta dodatkowej opieki medycznej.

Uprzejmie informujemy, że dokumenty można składać w formie papierowej lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub pocztą elektroniczną na adres [rekrecja@gitd.gov.pl](mailto:rekrecja@gitd.gov.pl). W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji. W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną oświadczenia wymagane w ogłoszeniu powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów. Kandydatki/kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń w czasie rozmowy kwalifikacyjnej.

W trakcie naboru stosowane są następujące techniki i metody:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- weryfikacja wiedzy,
- weryfikacja umiejętności,

- rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty przesłane po terminie lub nie spełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu nie są rozpatrywane. Weryfikacja wymagań formalnych odbywa się na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”. Oferta jest uznana za kompletną, jeśli zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń dostępnych pod adresem <https://bip.gitd.gov.pl/praca/dokumenty-do-pobrania/>.

Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad organizacji naboru znajdują się na stronie internetowej Inspektoratu w zakładce Kariera: <https://gitd.gov.pl/kariera/>

Zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wymagania określone w powyższym ogłoszeniu do składania dokumentów.

## 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.