



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>25</b> września 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: koordynowania i monitorowania działań związanych z realizacją Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko  
Stanowisko ds. koordynacji PT POIiŚ, Oddziału Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w Rzeszowie

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rzeszów

### ADRES URZĘDU:

**Oddział GDDKiA w Rzeszowie**  
**ul. Legionów 20**  
**35-959 Rzeszów**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca na tym stanowisku wymaga dyspozycyjności,
- obciążenie mięśniowo - szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w pomieszczeniach biurowych, z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych.
- budynek i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy, warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.
- budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

## ZAKRES ZADAŃ

- koordynacja działań związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w zakresie pozyskiwania tych środków i zarządzania finansowego, m.in. poprzez udział w przygotowywaniu opisów stanowisk pracy i dokumentów służących rozliczeniu finansowemu projektów we współpracy z odpowiednimi komórkami Oddziału GDDKiA oraz stały monitoring prawidłowości wykorzystywania środków finansowych przyznanych Oddziałowi,
- monitoring Planu Działań (PD) Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko w zakresie postępu rzeczowo-finansowego oraz prawidłowości wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na realizację, w tym monitorowanie m.in. postępowań w sprawie udzielania zamówień publicznych oraz sporządzanie dla Centrali GDDKiA niezbędnych informacji i sprawozdań w tym zakresie,
- koordynacja działań komórek organizacyjnych Oddziału związanych z realizacją Planów Działań, w tym m.in. współpraca w sprawach związanych z finansową stroną wdrażania projektów poprzez udział przy opracowaniu zestawień stanowisk finansowanych z PT POIiŚ, opisywanie faktur, bądź innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej oraz wykonywanie analiz dotyczących realizacji PT POIiŚ,

- przygotowywanie materiałów w zakresie wskazanym przez Centralę GDDKiA do wniosku o płatność dla projektów realizowanych w ramach POIiŚ,
- współpraca przy opracowywaniu zestawień etatomiesięcy zgodnie ze wzorem przekazanym przez Centralę GDDKiA/Instytucję Pośredniczącą POIiŚ sektora transportu i przekazywanie Centrali GDDKiA aktualnych danych dotyczących wykorzystania środków PT POIiŚ,
- opracowywanie informacji i przygotowywanie niezbędnych dokumentów na potrzeby kontroli przeprowadzonej w Oddziale przez uprawnione instytucje w zakresie spraw związanych z realizacją projektów POIiŚ,
- przygotowywanie, prowadzenie, przekazywanie i udzielanie interpretacji w zakresie instrukcji wykonawczych przekazywanych z Centrali GDDKiA dla projektów PT POIiŚ, a także udział w spotkaniach zespołów, koordynatorów ds. pomocy technicznej POIiŚ.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze zagadnień związanych z funduszami UE
- wiedza z zakresu funduszy UE,
- znajomość zagadnień z zakresu stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- obsługa komputera w zakresie Pakiet Office,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej.
- wiedza z zakresu ustawy o finansach 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 nieskazanym 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 września 2017 r.

- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad  
Oddział w Rzeszowie  
ul. Legionów 20  
35-959 Rzeszów

## 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%.

Informacja o metodach naboru:

- analiza złożonych aplikacji,
- pisemny test wiedzy (w przypadku dużej ilości aplikacji spełniających wymagania formalne)
- rozmowa kwalifikacyjna.

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.

Dane osobowe kandydatów/kandydatek zawarte w przesłanych ofertach będą przetwarzane przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z siedzibą w Warszawie przy ul. Wroniej 53 jako administratora danych w związku z procesem rekrutacji. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Podstawą podania danych są przepisy ustawy z dn. 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) oraz ustawy z dn. 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505, z późn. zm.). Własnoręcznie podpisane oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: <http://www.bip.gddkia.gov.pl/tmp/208232846-wzor.pdf>  
Oferty niekompletne i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone komisyjnie 3 miesiące po zakończeniu naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. (17) 85-340-71 nr wew.214.

## 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.