


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 grudnia 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Regionalnego Zarządu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: finansowych i raportowania
w Biurze Wdrażania Projektu-Zbiornik Racibórz Dolny

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Racibórz
47-400 Racibórz
ul. Towarzystwa Gimnastycznego "Sokół" 18

ADRES URZĘDU:

Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gliwicach
ul. Sienkiewicza 2
44-100 Gliwice

WARUNKI PRACY

zadania realizowane w siedzibie Biura, współpraca z jednostkami i firmami zewnętrznymi- wyjazdy służbowe, praca pod presją czasu,

ZAKRES ZADAŃ

- Planowanie przychodów i wydatków związanych z realizacją inwestycji,
- Opracowywanie budżetów planowanych usług i dostaw we współpracy z zespołem ds. realizacji budowy i zarządzania kontraktami,
- Przygotowywanie wymaganych zestawień i raportów w zakresie rozliczeń finansowych prezentujących stan realizacji poszczególnych działań oraz uzgadnianie ich treści z jednostkami nadzorującymi,
- Rozliczanie w BKP oraz innych instytucjach pośredniczących poniesionych wydatków, zgodnie z wytycznymi i procedurami Banku Światowego oraz pozostałych instytucji finansujących inwestycję,
- Sporządzanie wniosków o wypłatę środków, zgodnie z wytycznymi i procedurami Banku Światowego oraz pozostałych instytucji finansujących inwestycję,
- Nadzór nad przygotowaniem i procesem realizacji przetargów prowadzonych zgodnie z wytycznymi i procedurami Banku Światowego oraz pozostałych instytucji finansujących inwestycję,
- Przygotowywanie opisów przedmiotu zamówienia i dokumentów przetargowych we współpracy z zespołem ds. realizacji budowy i zarządzania kontraktami,
- Monitorowanie finansowe projektu pod względem zgodności z harmonogramem rzeczowo-finansowym oraz pozostałymi dokumentami planistycznymi, w tym z planami płatności, stała współpraca z Księgową Projektu oraz Główną Księgową RZGW Gliwice.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata ogólnego doświadczenia w pracy
- Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości.

- Umiejętność analitycznego myślenia i rozwiązywania problemów.
- Umiejętność dobrej organizacji pracy własnej i współpracy z zespołem.
- Rzetelność, systematyczność, terminowość.
- Umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office) w tym programów księgowych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Mile widziane wykształcenie wyższe ekonomiczne lub prawnicze.
- Dyspozycyjność, komunikatywność
- Odporność na stres, asertywność.
- Mile widziana znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
RZGW w Gliwicach, ul. Sienkiewicza 2, 44-100 Gliwice(I piętro, pokój nr 207-sekretariat),Dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie jednostki, lub przesłać pocztą na w/w adres w zamkniętych kopertach, z dopiskiem: " Zespół ds.pracowniczych" nabór na stanowisko BWP/12-27/2016.

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%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w tym list motywacyjny i CV powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telef. (32)777- 49- 22, lub (32)777- 49-21,

- Aplikacje przesłane drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.

- Aplikacje nieodebrane w okresie 3 miesięcy od upływu terminu składania ofert, zostaną komisyjnie zniszczone.

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.