



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**DOLNOŚLĄSKI WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
W WAŁBRZYCHU**

Wydział Adaptacyjności

50-541 Wrocław, ul. Armii Krajowej 54
tel. 071 782 92 00 fax 071 782 92 12 e-mail: wroclaw.dwup@dwup.pl



Europejski Fundusz Społeczny



OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACY

REFERENTA W WYDZIALE ADAPTACYJNOŚCI

Oferta nr DK/1110/31/09/08

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu ogłasza nabór kandydatów na stanowisko: Referenta w Wydziale Adaptacyjności

Ilość stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: Filia DWUP we Wrocławiu

Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy ds. naboru i oceny projektów dla priorytetu VIII POKL:

1. Bieżąca współpraca z beneficjentami:
 - a) przyjmowanie oraz dokonywanie oceny formalnej wniosków o dofinansowanie projektów konkursowych w oparciu o kartę oceny formalnej wniosku o dofinansowanie
 - b) bieżąca współpraca w zakresie obsługi posiedzeń KOP w ramach priorytetu VIII POKL,
 - c) przygotowywanie umów o dofinansowanie projektów dla beneficjentów,
 - d) przygotowywanie informacji dla beneficjentów o wynikach weryfikacji formalnej i merytorycznej wniosków o dofinansowanie, korespondencji w przypadku procedury odwoławczej oraz dotyczącej umów o dofinansowanie projektów.
2. Wprowadzanie do systemu informatycznego KSI danych w zakresie realizowanych zadań.
3. Bieżąca współpraca z Wydziałem Obsługi Budżetu i Funduszy w zakresie rozliczania oraz bieżącej kontroli finansowej realizowanych projektów.
4. Archiwizacja wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją działań.

Wymagania stawiane kandydatom

warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- nieposzlakowana opinia,
- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej w zakresie obsługi projektów unijnych.

niezbędne:

- wykształcenie średnie: preferowane ekonomiczne lub inne,
- wiedza w zakresie funkcjonowania oraz podstawowych zasad organizacji pracy w administracji publicznej,
- biegła znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office oraz Internetu,
- podstawowa wiedza w zakresie funkcjonowania funduszy strukturalnych,
- znajomość dokumentów programowych Program Operacyjny Kapitał Ludzki,

dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole i współpracy z innymi zespołami,
- zdolności analityczne
- znajomość ustawy prawo zamówień publicznych, przepisów dotyczących pomocy publicznej
- znajomość przynajmniej jednego języka obcego z krajów unijnych w stopniu komunikatywnym.
- natychmiastowa gotowość do podjęcia zatrudnienia.

Kandydaci proszeni są o **złożenie następujących dokumentów:**

- 1) list motywacyjny (o objętości nie większej niż 1 str. formatu A4),
- 2) CV z danymi do kontaktu,
- 3) kwestionariusz osobowy (zgodnie z załączonym wzorem),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy, znajomość języka obcego i inne kwalifikacje (dokument potwierdzający uzyskany poziom wykształcenia, świadectwa pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia lub w przypadku aktualnego zatrudnienia - zaświadczenie zakładu pracy potwierdzające okres niniejszego zatrudnienia, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.) - oryginały do wglądu w późniejszym etapie rekrutacji, w przypadku wystawienia niniejszych dokumentów w językach obcych – ich tłumaczenie,
- 5) podpisane oświadczenie o niekaralności, pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych (zgodnie z załączonym wzorem),
- 6) opinia o pracy lub referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada),
- 7) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r., nr 142, poz.1593 z późn. zm.)*”.

Dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Wałbrzychu, ul. Ogrodowa 5b, II piętro, pok. nr 210 do dnia 3.10. br. do godz. 16:00 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/31/09/08”).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W procedurze selekcji przewidziana jest rozmowa z doradcą zawodowym.

Postępowanie rekrutacyjne jest dwuetapowe. Po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych w Biuletynie Informacji Publicznej DWUP zostanie ogłoszona lista kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, którzy zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Nieprzybycie w wyznaczonym terminie i miejscu oznacza rezygnację z dalszego udziału w naborze.

Ogłoszenie umieszczono na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu i jego filiach, w Biuletynie Informacji Publicznej Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Wałbrzychu (strona internetowa www.bip.dwup.pl), na stronach internetowych www.dwup.pl oraz www.efs.dwup.pl.

Data zamieszczenia: 18.09.2008 r.