



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



DOLNOŚLĄSKI WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
W WAŁBRZYCHU

58-306 Wałbrzych, ul. Ogrodowa 5 b
tel. 074 84-08-193 fax 074 84-07-389 e-mail: wałbrzych.dwup@dwup.pl



Europejski Fundusz Społeczny



OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACY

INSPEKTORA W WYDZIALE ROZWOJU EDUKACJI

Oferta nr DK/1110/49/12/08

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu ogłasza nabór kandydatów na stanowisko: Inspektora w Wydziale Rozwoju Edukacji.

Ilość stanowisk: 4 stanowiska ds. obsługi projektów konkursowych

Miejsce wykonywania pracy: Filia DWUP we Wrocławiu

Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy:

1. Obsługa i monitorowanie postępu realizacji umów o dofinansowanie projektów konkursowych w ramach PO KL.
2. Przygotowywanie aneksów do umów o dofinansowanie projektów konkursowych w ramach PO KL.
3. Przyjmowanie i dokonywanie weryfikacji merytorycznej i formalno – rachunkowej wniosków o płatność beneficjentów w ramach projektów konkursowych, w tym części sprawozdawczej z postępu realizacji projektu.
4. Sporządzanie dyspozycji płatniczych transz na rzecz beneficjentów w ramach projektów konkursowych.
5. Bieżące kontakty z beneficjentami oraz udzielanie wszelkich informacji w zakresie obsługi projektu w ramach PO KL.
6. Gromadzenie danych dla każdego projektu w ramach Działań, na potrzeby audytu i ewaluacji w ramach PO KL.
7. Wprowadzanie danych do Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13) i Lokalnego Systemu Informatycznego w zakresie wykonywanych zadań w ramach PO KL.
8. Zapewnienie zgodności realizacji projektów z odpowiednimi zasadami wspólnotowymi i krajowymi.
9. Przygotowanie dla Wydziału Pomocy Technicznej i Projektów Własnych materiałów/informacji służących przygotowaniu i realizacji projektów w ramach Pomocy Technicznej w odniesieniu do realizowanych zadań w ramach PO KL.
10. Współpraca z pozostałymi jednostkami pionu ds. EFS, pozostałymi jednostkami/komórkami organizacyjnymi Urzędu, Instytucją Zarządzającą, Instytucją Pośredniczącą, jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi instytucjami/jednostkami krajowymi i regionalnymi w zakresie wdrażania Priorytetów/Działań PO KL zgodnie z kompetencjami Wydziału.
11. Prowadzenie korespondencji w zakresie powierzonych zadań z właściwymi instytucjami.
12. Prowadzenie bieżącej archiwizacji zgromadzonej dokumentacji zgodnie z przyjętymi zasadami.

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,

niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- minimum 2-letni staż pracy
- podstawowa wiedza w zakresie funkcjonowania funduszy strukturalnych, w tym szczegółowa znajomość 9 Priorytetu PO KL,

- znajomość zagadnień związanych z realizacją programów współfinansowanych z EFS,
- biegła znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office, Internet,

dodatkowe:

- zdolność organizowania pracy własnej z zachowaniem wyznaczonych terminów,
- umiejętność pracy w zespole i współpracy z innymi zespołami,
- znajomość i umiejętność czytania dokumentów programowych PO KL,
- znajomość ustaw: o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych,
- wiedza dotycząca zagadnień systemu edukacji i nauki w Polsce,
- wiedza w zakresie funkcjonowania oraz podstawowych zasad organizacji pracy w administracji publicznej.

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 30 grudnia br. do godz. 16:00 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/49/12/08”).

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

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 dalszych etapach rekrutacji. 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: 12.12.2008 r.