



## DOLNOŚLĄSKI WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY w WAŁBRZYCHU

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

---

### OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACY

#### STARSZY REFERENT W WYDZIALE OBSŁUGI BUDŻETU I FUNDUSZY

Oferta nr DK/1100/14/03/06

**Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu ogłasza nabór kandydatów na stanowisko: Starszego Referenta w Wydziale Obsługi Budżetu i Funduszy**

Ilość stanowisk: 2

Miejsce wykonywania pracy: Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu

#### **Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy:**

1. Prowadzenie pełnej ewidencji finansowo-księgowej środków z EFS w ramach SPO RZL z podziałem na działania i zadania zgodnie z obowiązującym planem kont.
2. Pełna obsługa programu F-K QWANT i SIMIK w zakresie syntetyki i analityki środków EFS w ramach SPO RZL.
3. Prowadzenie rejestru umów i ich zmian związanych z działaniami i zadaniami finansowanymi z EFS w ramach SPO RZL.
4. Weryfikacja wniosków płatniczych wyłonionych w drodze konkursu dot. EFS w ramach SPO RZL pod względem kwalifikowalności kosztów.
5. Weryfikacja wniosków płatniczych wyłonionych w drodze konkursu dot. EFS w ramach SPO RZL pod względem formalno – rachunkowym.
6. Przygotowywanie przelewów dot. wypłaty dotacji lub jej kolejnych transzy z wniosków dot. EFS w ramach SPO RZL.
7. Sporządzanie analiz z wykorzystania środków oraz wniosków z nich płynących.
8. Dekretowanie dokumentów księgowych dot. EFS w ramach SPO RZL zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.
9. Wprowadzanie danych do systemu informatycznego SIMIK zgodnie z wykonywanymi zadaniami.

#### **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; preferowane ekonomiczne,
- dwuletnie doświadczenie zawodowe,
- znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej i sprawozdawczości budżetowej,
- znajomość ustawy o finansach publicznych, rachunkowości oraz podstawowych zagadnień z zakresu organizacji pracy w administracji publicznej,

- biegła znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office, program F-K, Internet,
- podstawowa wiedza w zakresie funkcjonowania funduszy strukturalnych

**dodatkowe:**

- zdolność organizowania pracy własnej z zachowaniem wyznaczonych terminów,
- umiejętność pracy w zespole i współpracy z innymi zespołami,
- znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy prawo zamówień publicznych, dokumentów programowych Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich.

**Dodatkowym atutem** będzie doświadczenie w rozliczaniu projektów dofinansowywanych ze źródeł zewnętrznych, w tym programów z Unii Europejskiej i staż pracy w służbach finansowo-księgowych.

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) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż i inne kwalifikacje (dokument potwierdzający uzyskany poziom wykształcenia, świadectwa pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.) - oryginały do wglądu w późniejszym etapie rekrutacji,
- 4) oświadczenie o niekaralności, pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych (zgodnie z załączonym wzorem),
- 5) opinia o pracy lub referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada).

**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 14 kwietnia br. do godz. 16:00** (w zaklejonej kopercie z dopiskiem oferta nr DK/1100/14/03/06).


Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: *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.).*

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](http://www.bip.dwup.pl)), na stronach internetowych [www.dwup.pl](http://www.dwup.pl) oraz [www.efs.dwup.pl](http://www.efs.dwup.pl).

DYREKTOR  
  
Tadeusz Zieliński

Data zamieszczenia: 31.03.2006 r.