

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

STARSZY REFERENT

ODDZIAŁ DS. ROZLICZEŃ FUNDUSZU GWARANTOWANYCH ŚWIADCZEŃ PRACOWNICZYCH W WYDZIALE FUNDUSZU GWARANTOWANYCH ŚWIADCZEŃ PRACOWNICZYCH

Oferta nr DK/1110/10/05/2022

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy ogłasza nabór kandydatów/kandydatek na wolne stanowisko: Starszy Referent, Oddział ds. Rozliczeń Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych w Wydziale Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.

Ilość stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: Siedziba DWUP w Wałbrzychu

Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy:

1. Wstępna weryfikacja rozliczeń dokumentacji i otrzymanych środków na rzecz ochrony miejsc pracy z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych na podstawie Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (tj. Dz.U. z 2021, poz. 2095 ze zm.).
2. Końcowa weryfikacja dokumentacji potwierdzającej wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem przekazanych świadczeń i środków oraz ostateczne zatwierdzenie przekazanego rozliczenia otrzymanych środków na rzecz ochrony miejsc pracy ze środków FGŚP.
3. Prowadzenie postępowań wyjaśniających, korespondencja z beneficjentami, prowadzenie kart rozliczeń (list sprawdzających), wprowadzenie danych dotyczących kolejnych etapów weryfikacji do programu Viator, gromadzenie dokumentacji do wykorzystania na etapie kontroli.
4. Uczestnictwo w doborze próby do kontroli, rekomendacje do kontroli.
5. Analiza rozliczeń pod względem naliczania odsetek ustawowych za opóźnienie i/lub odsetek jak dla zaległości podatkowych, naliczanie odsetek.
6. Sporządzanie wezwań do zapłaty.
7. Współpraca z Wydziałem Księgowości i Finansów w zakresie rozliczeń, w szczególności analiza dokonanych zwrotów niewykorzystanych środków.
8. Opracowywanie okresowych sprawozdań, informacji i analiz w zakresie realizowanych zadań.
9. Archiwizacja dokumentów dotyczących zakończonych postępowań.

Wymagania stawiane kandydatom/kandydatkom:

warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

- korzystanie z pełni praw publicznych,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,

niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- minimum roczny staż pracy,
- znajomość ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (tj. Dz.U. z 2021, poz. 2095 ze zm.) w zakresie instrumentów realizowanych przez Wojewódzkie Urzędy Pracy (art. 15g – 15gga),
- ogólna wiedza z zakresu prawa pracy i naliczania płac,
- znajomość podstawowych zagadnień ordynacji podatkowej oraz ustawy o finansach publicznych,
- znajomość KPA w zakresie terminów, doręczeń, dowodów,
- znajomość podstawowych zagadnień z zakresu funkcjonowania i organizacji pracy w administracji publicznej,
- znajomość obsługi programów MS WORD i MS EXCEL przynajmniej w stopniu dobrym,
- wysokie zdolności komunikacyjne w mowie i piśmie,

dodatkowe:

- preferowane wykształcenie kierunkowe: ekonomia, prawo, administracja,
- preferowane doświadczenie w zakresie kadr i płac lub realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
- preferowane ukończone kursy z zakresu naliczania wynagrodzeń i innych świadczeń pracowniczych,
- predyspozycje osobowościowe: umiejętność analitycznego myślenia, obiektywnej oceny, obsługi klienta, współpracy w zespole, planowania i organizacji pracy własnej, analizowania i rozwiązywania problemów,
- natychmiastowa gotowość do podjęcia zatrudnienia.

Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca w pozycji siedzącej.
2. Obsługa komputera i urządzeń biurowych powyżej 4 godzin dziennie.
3. Częstotliwość wyjazdów służbowych – mała.
4. Stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu, którego powierzchnia i wyposażenie są dostosowane do zakresu działań podejmowanych w placówce, zgodnie z przepisami dotyczącymi budynków użyteczności publicznej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Szkodliwe warunki pracy: nie występują.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu kwietniu 2022 r. (poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

Kandydaci/Kandydatki proszeni są o złożenie następujących dokumentów:

- 1) list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem,
- 2) kwestionariusz osobowy z aktualnym numerem telefonu, zgodnie z załączonym wzorem,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających:
 - posiadane wykształcenie,
 - staż pracy,
 - mile widziane dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe,
 - mile widziane dokumenty potwierdzające posiadane umiejętności (zaświadczenia, certyfikaty, inne),
- 4) podpisane oświadczenie potwierdzające spełnienie wymagań dopuszczających do udziału w naborze, zgodnie z załączonym wzorem,
- 5) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zgodnie z załączonym wzorem.

Dokumenty aplikacyjne należy przestać pocztą na adres: Wydział Zarządzania Kadrami, Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy, ul. Ogrodowa 5B, 58-306 Wałbrzych, nie później niż do dnia 30 maja br. do godz. 12.00 (decyduje data wpływu dokumentów do urzędu) w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/10/05/2022”.

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

Po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych kandydaci/kandydatki spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o dalszych etapach rekrutacji. Nieprzybycie w wyznaczonym terminie i miejscu oznacza rezygnację z dalszego udziału w naborze.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.dwup.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu i jego filiach.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni w wyniku rozstrzygnięcia procedury naboru można odebrać w Wydziale Zarządzania Kadrami w terminie pięciu dni roboczych od dnia opublikowania wyników naboru w BIP.

Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne ulegną zniszczeniu.

Data zamieszczenia: 18.05.2022 r.

WICEDYREKTOR
Zuzanna Bielawska