



Numer ogłoszenia: **ZKS – 05/2018**

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie poszukuje kandydatów do pracy na stanowisko:
Inspektor

Nazwa komórki organizacyjnej: **Wydział Wdrażania Projektów Konkursowych, Zespół ds. Projektów Konkursowych RPO WM**

Liczba stanowisk: **2**

Wymiar etatu: **2/1**

Główne obowiązki wykonywane na stanowisku:

- Ocena wniosków o dofinansowanie projektu,
- Przygotowanie umów o dofinansowanie projektów i aneksów,
- Finansowy i rzeczowy monitoring realizacji projektów i współpraca z beneficjentami,
- Weryfikacja formalna, merytoryczna oraz finansowa wniosków beneficjenta o płatność,
- Prowadzenie korespondencji z beneficjentem,
- Zbieranie, wpisywanie danych do centralnego systemu teleinformatycznego,
- Weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektu,
- Współpraca przy przygotowywaniu Roczego Planu Działania.

Wymagane wykształcenie i staż pracy:

- Wykształcenie wyższe,
- Minimum 2 lata stażu pracy.

Wymagania konieczne:

- Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (praca w środowisku Windows, znajomość pakietu MS Office),
- Umiejętność zarządzania zmianą,
- Minimum roczne doświadczenie w pracy związanej z rozliczaniem wniosków o płatność i/lub ocenie projektów współfinansowanych ze środków EFS,
- Znajomość zagadnień związanych z funduszami europejskimi, w szczególności horyzontalnych,
- Obowiązkowość i silna motywacja do pracy.

Wymagania pożądane:

- Umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu.

Warunki pracy na danym stanowisku:

- Praca biurowa, pełen etat - 40 godz. tygodniowo, 8 godz. dziennie, jednozmianowa od 8:00 do 16:00.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, **wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **był niższy niż 6%**. Kandydaci, **którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia**, o którym mowa w art. 13 ust. 2 b ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.), **są zobowiązani do złożenia** wraz z dokumentami aplikacyjnymi **kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność**.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. CV i list motywacyjny,
2. Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. Oświadczenia, zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych z 21 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 902):
 - a). o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - b). o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe (w momencie zatrudnienia zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
 - c). że kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie (świadczenia pracy, zaświadczenia),
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagania kwalifikacyjne,
7. Adres e-mail lub numer telefonu (w przypadku braku adresu e-mail), który jest niezbędny, by poinformować o spełnieniu wymagań formalnych i terminie postępowania kwalifikacyjnego,
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów przeprowadzanego naboru.

Informacje dla kandydatów:

Kandydaci odpowiadający na ogłoszenie w każdym przypadku zobowiązani są do złożenia lub przesłania do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie, ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa, w terminie do dnia **23.04.2018 r.** wymienionych dokumentów i oświadczeń, niezbędnych do przyjęcia oferty. Oferty niezawierające kompletu dokumentów lub dostarczone do Urzędu po wskazanym terminie będą rozpatrzone negatywnie. Po zakończeniu procedury naboru wszystkie oferty zostaną zniszczone.