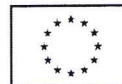




**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny

Regionalny Program Operacyjny  
Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



*Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020*

---

## **OGŁOSZENIE**

**Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej,  
ul. Słowackiego 23A, 58-300 Wałbrzych**

**ogłasza nabór kandydatów na 2 stanowiska  
Inspektora w Dziale Kontroli Projektów**

### **1. Wymagania podstawowe:**

- 1.1 Wykształcenie wyższe;
- 1.2 Minimum 2-letni staż pracy;
- 1.3 Minimum 2-letni staż pracy związanej z realizacją projektów współfinansowanych przez UE oraz minimum 6 miesięczne doświadczenie zawodowe w realizacji postępowań o zamówienie publiczne zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych;
- 1.4 Umiejętności zawodowe:
  - znajomość przepisów dotyczących ustawy o finansach publicznych, ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, przepisów dotyczących udzielania pomocy publicznej oraz ustawy prawo zamówień publicznych;
  - posiadanie wiedzy z zakresu administracji publicznej, w tym znajomość ustawy o samorządzie gminnym oraz kodeksu postępowania administracyjnego,
  - znajomość zapisów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 oraz Strategii ZIT AW;
  - znajomość przepisów krajowych i unijnych dot. wdrażania RPO WD 2014-2020, w tym znajomość zasad kwalifikowalności projektów i wydatków w ramach EFRR i EFS.

### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 2.1. Umiejętności zawodowe:
  - bardzo dobra znajomość pakietu MS Office, szczególnie Excela, umiejętność obsługiwanie sprzętu biurowego;
  - umiejętność interpretacji i stosowania aktów normatywnych;
  - dokładność, odpowiedzialność, samodzielność, dobra organizacja pracy, nastawienie na zdobywanie nowej wiedzy i doświadczenia;
  - umiejętność analitycznego myślenia,
  - komunikatywność, skrupulatność, terminowość,
  - fachowość i profesjonalizm w działaniu.

### **3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) Opracowanie kwartalnego i rocznego planu kontroli, jego aktualizacja oraz przedkładanie do zatwierdzenia IZ RPO WD.

- 2) Opracowanie metodologii doboru próby do kontroli projektów lub operacji/dokumentów w jednostce kontrolowanej.
- 3) Organizowanie procesu kontroli projektów.
- 4) Przeprowadzanie planowych, doraźnych i sprawdzających kontroli projektów na miejscu rzeczowo-finansowej realizacji projektu lub w siedzibie kontrolującego.
- 5) Przeprowadzanie kontroli ex-ante udzielanych zamówień publicznych.
- 6) Sporządzanie informacji pokontrolnej, zaleceń pokontrolnych i sprawozdań z przeprowadzanych kontroli i przekazywanie ich na żądanie IZ RPO WD.
- 7) Monitorowanie sposobu wdrażania zaleceń pokontrolnych przez beneficjentów.
- 8) Ustalanie i nakładanie korekt finansowych.
- 9) Zgłaszanie zmian/wpisów do rejestru obciążeń na projekcie.
- 10) Organizowanie i przeprowadzanie kontroli projektów.
- 11) Sporządzanie informacji niezbędnych do informacji miesięcznych, sprawozdań okresowych, rocznych i sprawozdania końcowego oraz innych dokumentów wymaganych w ramach RPO WD 2014-2020.
- 12) Opracowanie procedur w zakresie prowadzonych zadań i ich aktualizowanie, w tym współpraca przy opracowywaniu Zestawu Instrukcji Wykonawczych dla IPAW, wzorów dokumentów i innej dokumentacji regulującej zasady realizacji RPO WD 2014-2020.
- 13) Sporządzanie informacji o wykrytych nieprawidłowościach.
- 14) Udział w procedurze kontroli krzyżowej projektów.
- 15) Pozostałe zadania zgodnie z dokumentami programowymi IPAW, Zestawem Instrukcji Wykonawczych, Wytycznymi IZ RPO WD oraz wewnętrznymi dokumentami IPAW.

#### **4. Warunki pracy na stanowisku:**

Inspektor w Dziale Kontroli Projektów to stanowisko urzędnicze, dla którego w zakresie podstawowych zadań uwzględnia się pracę w terenie poza biurem (w zakresie delegacji służbowych). Pracownik zatrudniony na ww. stanowisku wykonywać będzie prace biurowe z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań np. monitor ekranowy, niszczarka, kserokopiarka, drukarka, telefon i fax. Pomieszczenia biura spełniają wymagania w zakresie oceny ryzyka zawodowego.

#### **5. Wymagane DOKUMENTY**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) referencje (jeśli kandydat takie posiada),
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody 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 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1202).
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 9) oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.

#### **Uwaga:**

- Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski,
- Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. informujemy, iż w miesiącu styczniu 2016 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w IPAW, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach ze wskazaniem jakiego stanowiska oferta dotyczy oraz z podanym adresem zwrotnym w terminie do 29.02.2016 do godz. 15.30

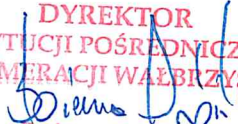
na adres:

**Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej**  
**ul. Słowackiego 23A, 58-300 Wałbrzych**

Oferty niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

W terminie 7 dni po upływie terminu od złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej IPAW lub Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

DYREKTOR  
INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ  
AGLOMERACJI WAŁBRZYSKIEJ  
  
Bożena Dróżdź

....., dnia .....  
miejsowość

.....  
imię i nazwisko

.....

.....  
adres

### OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana(y) oświadczam, że nie byłam(em) skazana(ny) prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
czytelny podpis

....., dnia .....  
miejsowość

.....  
imię i nazwisko

.....

.....  
adres

### OŚWIADCZENIE

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

.....  
(podpis )

....., data .....

miejsowość

.....

imię i nazwisko

.....

.....

adres

## OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana(y), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Instytucji Pośredniczącej Aglomeracji Wałbrzyskiej – zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.199 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2014r. poz. 1182 z późniejszymi zmianami) oraz Ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014r. Poz. 1202).

.....

czytelny podpis