

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

OGŁOSZENIE

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

**ogłasza nabór kandydatów na stanowisko Głównego Specjalisty
w Dziale Finansowym**

1. Wymagania podstawowe:

- 1.1 Wykształcenie wyższe magisterskie lub wyższe zawodowe,
- 1.2 Minimum 5 letni staż pracy,
- 1.3. Doświadczenie zawodowe:
 - minimum 3 letni staż pracy w księgowości,
- 1.4 Umiejętności zawodowe:

- znajomość przepisów dotyczących finansów publicznych, ustawy o rachunkowości oraz prawa podatkowego
- posiadanie wiedzy z zakresu administracji publicznej, w tym znajomość ustawy o samorządzie gminnym oraz Kodeksu postępowania administracyjnego
- posiadanie wiedzy w zakresie zagadnień dot. funduszy strukturalnych, w tym zasad kwalifikowalności wydatków w ramach EFS i EFRR
- znajomość zapisów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 oraz Strategii ZIT AW
- umiejętności obsługi programów księgowych specjalistycznych w zakresie ewidencji księgowej zdarzeń gospodarczych, w tym współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej
- biegła znajomość obsługi komputera w zakresie programów biurowych
- umiejętność interpretacji i stosowania aktów normatywnych

2. Wymagania dodatkowe:

2.1. Umiejętności zawodowe:

- znajomość programów finansowo-księgowych,
- znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej,
- znajomość przepisów dotyczących zasad wykorzystania unijnych środków finansowych na realizację różnych programów

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

Realizacja wszystkich zadań należących do kompetencji Działu Finansowego, tj.:

- prowadzenie rachunkowości jednostki budżetowej w zakresie zadań realizowanych przez IPAW zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami

- prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej w zakresie zadań realizowanych przez Związek ZIT AW w ramach RPO WD 2014-2020, zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi
- obsługa budżetu IPAW w zakresie zadań finansowanych ze środków Pomocy Technicznej RPO WD 2014-2020 oraz budżetów Gmin tworzących Związek ZIT AW
- uczestnictwo w przygotowaniu materiałów do projektu uchwały budżetowej w ramach wdrażania ZIT AW
- sporządzanie i realizacja dyspozycji środkami pieniężnymi
- sprawdzanie finansowe dyspozycji przekazania środków dla beneficjentów
- przekazywanie środków dla beneficjentów wdrażanych części RPO WD w zakresie budżetu państwa
- uczestnictwo w przygotowywaniu do odpowiednich instytucji informacji o złożonych i realizowanych zleceniach z budżetu państwa
- uczestnictwo w sporządzaniu informacji miesięcznych, sprawozdań okresowych, rocznych i sprawozdania końcowego oraz innych dokumentów wymaganych w ramach wdrażania ZIT AW
- dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
- uczestnictwo w terminowym sporządzaniu sprawozdań budżetowych i finansowych
- kompleksowe ubezpieczenie mienia IPAW
- przygotowywanie materiałów do opracowywania projektu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu
- przygotowywanie i sporządzanie dokumentów w zakresie budżetu i sprawozdawczości budżetowej i finansowej w zakresie prowadzonych spraw
- uczestnictwo w rozliczaniu inwentaryzacji w IPAW
- dokonywanie czynności związanych ze sprawdzaniem pod względem formalno - rachunkowym faktur, rachunków itp., rozliczanie zaliczek i delegacji służbowych oraz ujmowanie w księgach pozostałych operacji dotyczących majątku IPAW
- nadzór nad przygotowaniem danych finansowo-księgowych niezbędnych do rozliczenia z Gminami będącymi stroną Porozumienia Międzygminnego oraz do rozliczenia Pomocy Technicznej z Urzędem Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego
- sprawdzanie pod względem rachunkowym i zgodności z zapisami w księgach IPAW wniosków o płatność przygotowanych przez dział Pomocy Technicznej
- prowadzenie ewidencji środków trwałych i dokumentowanie ich obrotu, prowadzenie ewidencji, aktualizacja wyceny oraz umorzeń środków trwałych
- prowadzenie, w tym księgowość i egzekucja, spraw związanych ze ściąganiem należności IPAW
- Bieżące ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych
- pozostałe zadania zgodnie z dokumentami programowymi IPAW, Zestawem instrukcji Wykonawczych, Wytycznymi IZ RPO WD oraz wewnętrznymi dokumentami IPAW
- Wykonywanie poleceń wydanych przez przełożonych

4. Warunki pracy na stanowisku:

Główny specjalista w Dziale Finansowym to stanowisko urzędnicze, dla którego w zakresie podstawowych zadań nie uwzględnia się pracy w terenie poza biurem. 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, w przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia, dokument potwierdzający staż absolwencki z Powiatowego Urzędu Pracy,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) referencje (jeśli kandydat takie posiada),
- 7) podpisane oświadczenia kandydata:
 - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - b) o posiadanym obywatelstwie
 - c) o korzystaniu z pełni praw publicznych
 - d) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e) o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie przez Instytucję Pośredniczącą Aglomeracji Wałbrzyskiej danych osobowych kandydata do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze (w załączeniu)

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 maju 2020 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 siedzibie IPAW w zamkniętych kopertach ze wskazaniem jakiego stanowiska oferta dotyczy oraz z podanym adresem zwrotnym **w terminie do 10 lipca 2020r. do godz. 14.30** lub przesyłać pocztą tradycyjną na adres: Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej ul. J. Słowackiego 23A, 58-300 Wałbrzych. O terminowym złożeniu oferty decyduje data wpływu przesyłki do sekretariatu.

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 po zakończeniu naboru upowszechniona na tablicy informacyjnej Instytucji Pośredniczącej Aglomeracji Wałbrzyskiej oraz zostanie upubliczniona się w Biuletynie Informacji Publicznej IPAW i/lub Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Ponadto informujemy, że:

- administratorem danych osób składających oferty jest Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej z siedzibą w Wałbrzychu, 58-300, ul. J. Słowackiego 26A tel. 74 84 74 150, e-mail: ipaw@ipaw.walbrzych.eu;
- dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych w IPAW: e-mail: iodo@ ipaw.walbrzych.eu;
- dane osobowe osób składających oferty będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru na stanowisko;
- podstawą przetwarzania danych osobowych dotyczących kandydatów jest art. 22¹ § 1 , art. 22¹ § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 907 z późn. zm.) , ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019r., poz. 1282, ze . zm.) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz zgoda w odniesieniu do danych osobowych w zakresie wykraczającym poza ww. przepisy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a RODO;
- dane osobowe kandydatów będą udostępniane następującym odbiorcom bądź kategoriom odbiorców: organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa np. policja, sąd, prokuratura, Urząd Skarbowy, komornik sądowy lub innym podmiotom realizującym przysługujące im uprawnienia wynikające z przepisów prawa;
- dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- okres przechowywania dokumentacji aplikacyjnej kandydatów wynika z § 10 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 11/2018 Dyrektora IPAW i wynosi: 4 miesiące w przypadku najlepszych Kandydatów wymienionych w protokole z przeprowadzonego naboru, a w przypadku pozostałych Kandydatów, którzy nie odbiorą swoich dokumentów z IPAW w określonym terminie - 2 tygodni od zakończenia naboru. Po upływie wskazanych terminów dokumenty przekazane przez kandydatów zostaną zniszczone;
- okres przechowywania danych osobowych najlepszych Kandydatów wymienionych w protokole z przeprowadzonego naboru będzie podyktowany wypełnieniem obowiązków ustawowych nałożonych na IPAW. Kiedy dane te przestaną być potrzebne zostaną bezpiecznie usunięte lub zniszczone kandydat ma prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, żądania od Administratora dostępu do danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych, ich usunięcia i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w zakresie dopuszczonym przepisami prawa;
- kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- podanie danych osobowych przez kandydata przystępującego do naboru jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych udział kandydata w naborze nie będzie możliwy;
- dane osobowe kandydatów nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Ponadto, w celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych.

DYREKTOR
INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ
AGLOMERACJI WAŁBRZYSKIEJ
Bożena Drózdź

210