

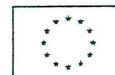


Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



**DOLNY
ŚLĄSK**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt jest realizowany ze środków Pomocy Technicznej RPO WD 2014-2020 w ramach realizacji działań Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 w zakresie instrumentu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Wałbrzyskiej

OGŁOSZENIE

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

**ogłasza nabór kandydatów na stanowisko Kierownika
w Dziale Kontroli Projektów**

1. Wymagania podstawowe:

- 1.1 Wykształcenie: wyższe
- 1.2 Staż pracy: min. 5 lat
- 1.3 Doświadczenie zawodowe:
 - co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy związanej z realizacją projektów współfinansowanych przez UE.
- 1.4 Umiejętności zawodowe:
 - znajomość przepisów dotyczących ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, przepisów dotyczących udzielania pomocy publicznej;
 - 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 projektów i wydatków w ramach EFRR i EFS;
 - znajomość zapisów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 oraz Strategii ZIT AW;

2. Wymagania dodatkowe:

- min. 3-letni staż pracy w zakresie kontroli projektów dofinansowanych ze środków UE,
- min. 3-letni staż pracy w zakresie przeprowadzania i nadzoru nad postępowaniami o zamówienia publiczne,
- umiejętność interpretacji i stosowania aktów normatywnych,
- posiadanie wiedzy z zakresu stosowania ISO oraz umiejętność oceny skuteczności systemu zarządzania jakością,
- kreatywne podejście do pracy i inicjatywa w działaniu,
- zorientowanie na rezultaty pracy,
- myślenie strategiczne i umiejętności analityczne,
- obowiązkowość, terminowość i dyspozycyjność,
- fachowość i profesjonalizm w działaniach,
- umiejętności interpersonalne i zarządzania zespołem pracowników,
- samodzielność w myśleniu i działaniu,
- biegła znajomość obsługi komputera w zakresie programów biurowych.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Nadzór, organizacja, koordynacja i kontrola nad wykonywaniem pracy przez podległych pracowników w celu zabezpieczenia wykonania wszystkich zadań należących do kompetencji Działu, tj:
 - 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) Przeprowadzania planowych, doraźnych i sprawdzających kontroli projektów na miejscu rzeczowo-finansowej realizacji projektu lub w siedzibie kontrolującego.
 - 4) Przeprowadzanie kontroli ex-ante udzielanych zamówień publicznych.
 - 5) Sporządzanie informacji pokontrolnej, zaleceń pokontrolnych i sprawozdań z przeprowadzanych kontroli i przekazywanie ich na żądanie IZ RPO WD.
 - 6) Monitorowanie sposobu wdrażania zaleceń pokontrolnych przez beneficjentów.
 - 7) Ustalanie i nakładanie korekt finansowych.
 - 8) Zgłaszanie zmian/wpisów do rejestru obciążeń na projekcie.
 - 9) Organizowanie i przeprowadzanie kontroli projektów.
 - 10) Sporządzanie informacji niezbędnych do informacji miesięcznych, sprawozdań okresowych, rocznych i sprawozdania końcowego oraz innych dokumentów wymaganych w ramach RPO WD 2014-2020.
 - 11) 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.
 - 12) Sporządzanie informacji o wykrytych nieprawidłowościach.
 - 13) Udział w procedurze kontroli krzyżowej projektów.
 - 14) Pozostałe zadania zgodnie z dokumentami programowymi IPAW, Zestawem Instrukcji Wykonawczych, Wytocznymi IZ RPO WD oraz wewnętrznymi dokumentami IPAW.
2. W celu zapewnienia prawidłowości realizacji w/w zadań do Kierownika Działu należy dodatkowo:
 - 1) Zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonywania zadań wynikających z zakresu działania komórki organizacyjnej.
 - 2) Kierowanie, sprawowanie ogólnego nadzoru i koordynacja pracy podległych pracowników.
 - 3) Opracowanie projektów dokumentów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania komórki organizacyjnej.
 - 4) Nadzór i współudział w przygotowaniu projektów aktów prawnych sejmiku, zarządu marszałka oraz innych materiałów przedkładanych tym organom.
 - 5) Przygotowywanie bieżących informacji, sprawozdań, ocen, analiz dotyczących realizacji powierzonych zadań.
 - 6) Wnioskowanie w sprawach awansowania, przeszerzegowania, nagradzania i udzielania kar regulaminowych, podległych pracowników.
 - 7) Prowadzenie okresowych ocen pracowników bezpośrednio podległych.
 - 8) Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi IPAW i innymi instytucjami w zakresie załatwiania spraw.
 - 9) Realizacja zadań oraz przestrzeganie obowiązujących przepisów w dziedzinie zamówień publicznych w zakresie realizowanych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

4. Warunki pracy na stanowisku:

Stanowisko kierownik 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 czerwcu 2015 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

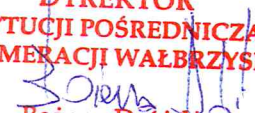
Oferty należy składać w zamkniętych kopertach ze wskazaniem jakiego stanowiska oferta dotyczy oraz z podanym adresem zwrotnym w terminie do 12.08.2015 r. na adres:

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 Drózd

....., dnia

.....
miejscowość

.....

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

.....
miejscowość

.....

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

.....
miejscowość

.....

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