



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



GMINA POŁANIEC

OGŁOSZENIE nr 2/2011

z dnia 11.08. 2011r.

o naborze na stanowisko specjalista ds. sprawozdawczości i rozliczeń – młodszy referent

Burmistrz Miasta i Gminy Połaniec w związku z realizacją projektu pn.: „Urząd Miasta i Gminy Połaniec – profesjonalny, efektywny, dostępny” finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego ogłasza nabór kandydatów na stanowisko:

**SPECJALISTA DS. SPRAWOZDAWCZOŚCI I ROZLICZEŃ
– młodszy referent**

Forma zatrudnienia: umowa o pracę. (obejmująca okres realizacji projektu: od 01.08.2011 -do 31. 07.2013 r.)

I. Wymagania:

1. niezbędne:

- a) wykształcenie średnie,
- b) znajomość unijnych Programów Operacyjnych w szczególności Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007 – 2013,
- c) wiedza z zakresu zadań realizowanych przez urząd Miasta i Gminy Połaniec,
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

2. dodatkowe:

- a) umiejętność przygotowywania wniosków o płatność i rozliczania projektów,
- b) znajomość regulacji prawnych niezbędnych przy realizacji i finansowaniu projektów unijnych i ustawy o finansach publicznych,
- c) samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy,
- d) bardzo dobra znajomość MS Office, Generators Wniosków Aplikacyjnych i Płatniczych dla POKL,

**II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku specjalista ds. sprawozdawczości i rozliczeń
Projektu– młodszy referent Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki:**

- sporządzanie wniosków o płatność oraz ich weryfikacja rachunkowa,
- kompletowanie i przygotowywanie załączników do wniosków o płatność,
- konstruowanie harmonogramów płatności, wprowadzanie koniecznych zmian w projekcie,
- monitorowanie przepływów finansowych,



GMINA POŁANIEC

- dbałość o prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji projektu, ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o finansach publicznych oraz o ochronie danych osobowych,
- archiwizacja dokumentów finansowych,

III. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny i życiorys,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie dokumentów tj. certyfikaty, świadectwa, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach potwierdzające wiedzę z zakresu programów unijnych w szczególności PO KL,
- f) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- h) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przeprowadzenia naboru

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich 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 2002 r. nr 101, poz. 929 z późn. zm.)

Każdy dokument winien być opatrzony własnoręcznym podpisem kandydata.

IV. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty można składać w Urzędzie Miasta i Gminy Połaniec, 28-230 Połaniec, ul. Ruszczańska 27, pokój nr 218 w terminie do 25 sierpnia 2011 roku do godz. 15.00. decyduje data wpływu. Na kopercie powinien znajdować się dopisek: „Dotyczy naboru na stanowisko Specjalista ds. sprawozdawczości i rozliczeń Projektu PO KL”. Aplikacje, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.umig.polaniec.pl oraz na tablicy informacyjnej (I piętro) Urzędu Miasta i Gminy Połaniec.

BURMISTRZ

Jacek Tarnowski