

Specjalista do spraw: obsługi finansowej projektów finansowanych ze środków zewnętrznych

2018-08-02

Nr ogłoszenia	31653
Data ukazania się ogłoszenia	2 sierpnia 2018 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Krakowie poszukuje kandydatów na stanowisko Specjalisty do spraw: obsługi finansowej projektów finansowanych ze środków zewnętrznych w Wydziale Finansów i Budżetu	
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6% .	
Wymiar	1 etat
Adres	ul. Mogilska 25 31-542 Kraków
Miejsce wykonywania pracy	Kraków
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<p>Prowadzenie bieżącej obsługi finansowej wydatków jednostki w ramach projektów w szczególności w zakresie przygotowania oraz dokonywania płatności związanych z realizacją (w tym wynagrodzenia osobowego i bezosobowe, dodatki zadaniowe, płatności na rzecz wykonawców zewnętrznych, rozliczanie delegacji itp.),</p> <p>rozliczanie pod względem finansowym projektów finansowanych ze środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu,</p> <p>sporządzanie wniosków o zapewnienie finansowania oraz wniosków o uruchomienie środków z rezerwy celowej budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich,</p> <p>współpraca z komórkami merytorycznymi zajmującymi się realizacją projektów finansowanych ze środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych w zakresie planowania, wykonania budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich,</p> <p>współpraca z komórkami merytorycznymi zajmującymi się realizacją projektów finansowanych ze środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych, w zakresie planowania, wykonania budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich, u płatności w celu prawidłowego rozliczenia projektów,</p> <p>współudział w aktualizowaniu harmonogramu płatności w celu prawidłowego rozliczenia projektu,</p> <p>współudział w sporządzaniu wniosków o płatność pod względem finansowym w celu zapewnienia ich prawidłowości w zakresie wydatków i stopnia ich kwalifikowalności,</p> <p>współudział w opracowywaniu i rozliczaniu dokumentacji księgowej związanej z projektami finansowanymi ze źródeł zewnętrznych, w tym z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.</p>
Warunki pracy	<ul style="list-style-type: none">• Praca administracyjno - biurowa.• Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy.• Okresowe spiętrzenie zadań oraz konieczność wykonywania zadań w krótkich terminach.• Podstawowym narzędziem pracy jest komputer.• Na stanowisku pracy nie występują uciążliwe, szkodliwe i niebezpieczne warunki pracy.• Stanowisko pracy znajduje się na IX piętrze. Budynek posiada windę.

<p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p>	<p>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</p> <p>Wykształcenie: wyższe</p> <p>staż pracy: 2 lata lub 2 lata doświadczenia zawodowego na stanowisku związanym z obsługą finansowo-księgową</p> <p>kurs rachunkowości i sprawozdawczości finansowej,</p> <p>znajomość ustawy o finansach publicznych oraz rachunkowości,</p> <p>biegła obsługa komputera oraz pakietu MS Office i programów księgowych,</p> <p>umiejętność analitycznego myślenia,</p> <p>samodzielność i inicjatywa,</p> <p>umiejętność współpracy,</p> <p>skuteczna komunikacja,</p> <p>systematyczność, dokładność,</p> <p>rzetelność i terminowość,</p> <p>umiejętność organizacji pracy własnej.</p> <p>Posiadanie obywatelstwa polskiego</p> <p>Korzystanie z pełni praw publicznych</p> <p>Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</p> <p>WYMAGANIA DODATKOWE</p> <p>Wykształcenie: wyższe ekonomiczne</p> <p>kurs obsługi programu Symfonia Kadry i Płace,</p> <p>umiejętność pracy pod presją czasu i w sytuacjach stresowych.</p>
<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia</p>	<p>Życiorys/CV i list motywacyjny</p> <p>Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia</p> <p>Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie stażu pracy i doświadczenia zawodowego we wskazanym obszarze (kopie świadectw pracy lub innych dokumentów np. kopie umów lub/ wykaz wykonywanych prac, zakresy czynności)</p> <p>Kopie dokumentów potwierdzających ukończenie wymaganego kursu</p> <p>Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa</p> <p>Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych</p> <p>Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</p>
<p>Inne dokumenty i oświadczenia</p>	<p>kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów</p> <p>Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia</p> <p>Kopia dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu Symfonia Kadry i Płace</p> <p>Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru</p>
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>14 sierpnia 2018 r.</p>

Miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy złożyć do: 14 sierpnia 2018 r.

Decyduje data: wpływu oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie

ul. Mogińska 25

31-542 Kraków

Sekretariat pok. 912

lub przesłać na ww. adres z dopiskiem na kopercie - ogłoszenie nr 31653

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Krakowie adres email: sekretariat.krakow@rdos.gov.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: Pan Marek Siemieniec adres email: Marek.Siemieniec.krakow@rdos.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych: Podmiotem przetwarzającym dane jest Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)

Uprawnienia:

prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Inne informacje

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Jesteśmy pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Oferujemy zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas realizacji projektu, którego planowany termin zakończenia przypada na dzień 30 czerwca 2021 roku.

W przypadku osób, które podejmują pierwszy raz pracę w służbie cywilnej w myśl art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oferujemy umowę o pracę na czas określony (12 miesięcy).

Informacja o metodach naboru:

- I etap - weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym,
- II etap - pisemny test wiedzy w przypadku dużej liczby ofert spełniających wymagania formalne,
- III etap - rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy otrzymali najwyższy wynik z testu pisemnego, a w przypadku braku testu pisemnego, ze wszystkimi kandydatami, którzy spełniają warunki formalne.

Wszystkie oświadczenia kandydata/kandydatki powinny być własnoręcznie podpisane. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń, które dostępne są na stronie internetowej RDOŚ w Krakowie w zakładce Praca,

<http://bip.krakow.rdos.gov.pl/praca-2> jak również zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru.

Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani do dalszych etapów zostaną o tym poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną. Prosimy kandydatów/kandydatki o podanie nr telefonu oraz adresu e-mail gdyż informacja o zakwalifikowaniu się do kolejnych etapów rekrutacji zostanie przekazana kandydatom spełniającym wymogi formalne telefonicznie lub drogą elektroniczną. Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od upływu terminu składania ofert oraz niespełniające wymogów formalnych, zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 012 61 98 137 lub wysyłając email na adres: sekretariat.krakow@rdos.gov.pl

Autorzy**Wprowadził:**

Danuta Duch

Zmodyfikował:

Danuta Duch

Data wprowadzenia:

2018-08-02 14:05:56

Data ostatniej modyfikacji:

2018-08-02 14:21:02

Ilość odston artykułu: 1355