

**Zarząd Związku Powiatów Województwa Podlaskiego
z siedzibą w Siemiatyczach**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
SPECJALISTA DS. ROZLICZANIA PROJEKTU/KSIĘGOWY PROJEKTU**

Miejsce wykonywania pracy: siedziba
Związku Powiatów Województwa Podlaskiego
ul. Leg. Piłsudskiego 3, 17-300 Siemiatycze

1. Wymagania niezbędne:

1.	Obywatelstwo polskie
2.	Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
3.	Niekaralność za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządowych, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe
4.	Spełnianie poniższych warunków: a) Wykształcenie wyższe administracyjne, ekonomiczne lub z zakresu zarządzania, b) wiedza z zakresu spraw należących do właściwości prowadzonego projektu (rozmowa kwalifikacyjna); c) doświadczenie w obszarze projektów finansowanych z funduszy UE (rozmowa kwalifikacyjna);
5.	Podstawowa znajomość zagadnień z zakresu rachunkowości oraz kadr i płac (rozmowa kwalifikacyjna).

2. Wymagania dodatkowe:

1.	Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych
2.	Znajomość przepisów z zakresu prawa podatkowego
3.	Znajomość przepisów z zakresu prawa pracy oraz ubezpieczeń społecznych
4.	Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office i Exel
5.	Znajomość przepisów dotyczących zarządzania projektami UE
6.	Znajomość pracy w aplikacji Centralnego Systemu teleinformatycznego – SL2014
7.	Posiadanie doświadczenia w prowadzeniu i rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków UE.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) rozliczenia projektu finansowanego ze środków Unii Europejskiej – ze szczególnym uwzględnieniem Programu RPOWP na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej VIII. Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej, Działania 8.1 Rozwój usług publicznych świadczonych drogą elektroniczną.
- 2) uczestnictwo w spotkaniach projektowych, spotkaniach roboczych dotyczących realizowanych projektów,
- 3) monitoring wykonania budżetu projektu dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej oraz środków publicznych,
- 4) przygotowanie wniosków o płatność/ sprawozdań finansowych z realizacji projektów zgodnie z harmonogramem (zestawienie wydatków oraz niezbędne załączniki zgodnie z wytycznymi programu)
- 5) weryfikacja wydatków pod względem ich kwalifikowalności,
- 6) weryfikowanie pod kątem formalnym, w zakresie kwalifikowalności oraz zgodności z zapisami dokumentacji aplikacyjnej oraz wytycznymi IZ dokumentów księgowych,
- 7) współpraca z Działem Księgowości związana z prawidłowym księgowaniem wydatków projektu oraz rozliczaniem otrzymanych dotacji,
- 8) przygotowanie dokumentacji do kontroli oraz audytów projektu,
- 9) kontaktowanie się z instytucjami odpowiedzialnymi za weryfikację rozliczanego projektu;
- 10) udzielanie niezbędnych wyjaśnień podczas kontroli/ audytów projektów
- 11) sporządzanie zestawień refundacji wydatków za dany miesiąc
- 12) rozliczanie zaangażowania personelu w projektach unijnych pod kątem przygotowania zestawień na potrzeby działu księgowego,
- 13) udział w tworzeniu i opracowywaniu projektu pod kątem przygotowania budżetu.
- 14) weryfikowanie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych w dokumentacji aplikacyjnej oraz sprawdzanie poziomu ich spełnienia przez Beneficjenta;
- 15) sprawdzanie osobiście w firmie bądź w siedzibie Beneficjenta dokumentacji dotyczącej rozliczanego projektu tuż po wypłacie ostatniej transzy płatności – po zakończeniu realizacji projektu;
- 16) praca w aplikacji SL 2014,
- 17) weryfikowanie dokumentacji dotyczącej rozliczanego projektu;
- 18) przygotowanie Beneficjenta do okresu trwałości projektu;
- 19) opracowanie ankiet monitorujących w okresie trwałości projektu.

4. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informacje o stażu pracy.
3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, kopie dokumentów o ukończonych kursach i szkoleniach podnoszących kwalifikacje oraz kopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
4. Oświadczenie kandydta o stanie zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku Specjalista ds. rozliczania projektu/księgowy projektu.
5. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych i samorządowych, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karne skarbowe.
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadaniu pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Specjalista ds. rozliczania projektu/księgowy projektu oraz kwestionariusz osobowy.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Stanowisko zlokalizowane w pokoju dwuosobowym, ustytuowanym w budynku Starostwa Powiatowego w Siemiatyczach na I piętrze. Praca w wymiarze 1/2 etatu, na umowę o pracę, praca przy komputerze.

6. Informacje dodatkowe:

1. Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Związku Powiatów Województwa Podlaskiego, Starostwa Powiatowego w Siemiatyczach (pokój 122) lub przesłać pocztą na adres Zarząd Związku Powiatów Województwa Podlaskiego 17-300 Siemiatycze, ul. Leg. Piłsudskiego 3 **w terminie do dnia 29 kwietnia 2019 r. do godz. 15.00** z dopiskiem "Dotyczy naboru na stanowisko Specjalista ds. rozliczania projektu/księgowy projektu – Udostępnianie zasobów publicznych rejestrów geodezyjnych – modernizacja ewidencji gruntów i budynków" w ramach RPOWP na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej VIII. Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej, Działania 8.1 Rozwój usług publicznych świadocznych drogą elektroniczną.
2. Aplikacje, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Związku Powiatów Województwa Podlaskiego oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Siemiatyczach, 17-300 Siemiatycze, ul. Leg. Piłsudskiego 3.

4. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
ZWIĄZKU POWIATÓW WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

JAN ZALEWSKI