

Zarząd Związku Powiatów Województwa Podlaskiego

z siedzibą w Siemiatyczach

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE KSIĘGOWY PROJEKTU

Miejsce wykonywania pracy: siedziba Związku Powiatów Województwa Podlaskiego

1. Wymagania niezbędne:

1.	obywatelstwo polskie
2.	pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
3.	niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządowych, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe
4.	spełnianie jednego z poniższych warunków: a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości, b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości, c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne, wydane na podstawie odrębnych przepisów
5.	znajomość zasad prowadzenia księgowości budżetowej

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.	znajomość programów komputerowych w tym finansowo-księgowych
5.	znajomość przepisów dotyczących zarządzania projektami UE
6.	znajomość pracy w aplikacji Centralnego Systemu Teleinformatycznego - SL2014
7.	posiada doświadczenie w prowadzeniu i rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków UE z zakresu geodezji

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. zapewnienie ciągłości finansowania Projektu
2. prowadzenie rachunkowości Projektu
3. przygotowanie wniosków o płatność, pełniących funkcję zaliczkową, refundacyjną, pośrednią oraz sprawozdawczą;
4. przygotowanie załączników do wniosków o płatność, takich jak: opisy dokumentów księgowych, wymagane oświadczenia, pomocnicze zestawienia wydatków, aktualizacje harmonogramu płatności oraz harmonogramu rzeczowo-finansowego;

5. kontaktowanie się z instytucjami odpowiedzialnymi za weryfikację rozliczanego projektu;
6. weryfikowanie pod kątem formalnym, w zakresie kwalifikowalności oraz zgodności z zapisami dokumentacji aplikacyjnej oraz wytycznymi IZ, dokumentów księgowych,
7. przygotowanie wniosków i pytań kierowanych do instytucji odpowiedzialnych za weryfikację rozliczanego projektu;
8. weryfikowanie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych w dokumentacji aplikacyjnej oraz sprawdzanie poziomu ich spełnienia przez Beneficjenta;
9. sprawdzanie osobiście w firmie bądź w siedzibie Beneficjenta dokumentacji dotyczącej rozliczanego projektu tuż po wypłacie ostatniej transzy płatności – po zakończeniu realizacji projektu;
10. weryfikowanie dokumentacji dotyczącej rozliczanego projektu
11. przygotowanie Beneficjenta do okresu trwałości projektu
12. opracowanie ankiet monitorujących w okresie trwałości projektu
13. praca w aplikacji SL2014.

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 kandydata o stanie zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku księgowego 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 zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2016 r. , poz. 922) w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko głównego księgowego projektu.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Stanowisko zlokalizowane w pokoju dwuosobowym, usytuowanym w budynku Starostwa Powiatowego w Siemiatyczach na I piętrze z możliwością pracy zdalnej. Praca w wymiarze ½ 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 - sekretariat) lub przesłać pocztą na adres Zarząd Związku Powiatów Województwa Podlaskiego 17-300 Siemiatycze, ul. Leg. Piłsudskiego 3 **w terminie do dnia 01 lutego 2018 r. do godz. 15³⁰** z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko księgowego 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 świadczonych 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

Dnia 19 stycznia 2018 r.