

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKA
URZĘDNICZE W TYM KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE
Z DNIA 21.08.2017**

Dolnośląski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Specjalista ds. rozliczania projektu „Groß für Klein – Duży dla małych: Transgraniczna współpraca dla wspierania edukacji przedszkolnej w zakresie kultury i języka sąsiada”, Program Współpracy INTERREG Polska-Saksonia 2014-2020,

w wymiarze czasu pracy ¼ etatu

Czas realizacji projektu 01.09.2017 r. – 31.08.2019 r.

Liczba kandydatów do wyłonienia : 1 osoba

Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie minimum średnie ekonomiczne, preferowane wyższe
- 2) staż pracy/doświadczenie zawodowe: 5 lat
- 3) inne:

- doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z wdrażaniem, rozliczaniem projektów/programów, szczególnie współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- znajomość przepisów związanych z zajmowanym stanowiskiem, w szczególności dotyczących finansów publicznych i zasad kwalifikowalności kosztów,
- biegła znajomość obsługi komputera (pakiet Office, Internet),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 Ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagania dodatkowe

- kreatywność, odpowiedzialność, dokładność, systematyczność, posiadanie umiejętności interpersonalnych, komunikacyjnych, pracy w zespole.

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ

1. Obsługa finansowo-księgowa projektu,
2. Przygotowywanie wniosków o płatność w bazie SL.
3. Sporządzanie harmonogramów przepływów środków finansowych.
4. Opisywanie dokumentów finansowych związanych z realizacją projektu.
5. Księgowanie wydatków projektu.
6. Stała współpraca z kierownikiem projektu.

7. Stały kontakt z kontrolerem projektu.
8. Prowadzenie ksiąg rachunkowych projektu,
9. Opracowania sprawozdań finansowych,
10. Stała współpraca z działem księgowości jednostki, w szczególności z głównym księgowym, z biurem projektu oraz z innymi osobami zatrudnionymi w ramach projektu,
11. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika projektu zapewniających prawidłowy przebieg projektu.

Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- Praca pod presją czasu, wymaga dużej odporności na stres i umiejętności podejmowania decyzji.
- Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w br. jest niższy niż 6%
- DODN we Wrocławiu przyjazne osobom niepełnosprawnym.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów poświadczające:
 - wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie)
 - staż pracy(świadczenia pracy, zaświadczenia)
4. Inne kserokopie dokumentów o posiadanych doświadczeniu zawodowym(opinie, referencje)
5. Oświadczenie kandydata, stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie kandydata stwierdzającego, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, bądź zaświadczenie o niekaralności w tym zakresie z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione jednak nie wcześniej niż w okresie 3 miesięcy przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze.
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (DZ.U. z 2002r. Nr101, poz. 926, z późn. zm.)

Wszelkie informacje związane z podmiotowym naborem, w tym także o ewentualnych etapach rekrutacji będą umieszczane w BIP na stronie internetowej www.dodn.dolnyslask.pl oraz na tablicy ogłoszeń DODN we Wrocławiu.

W związku z powyższym aplikacje kandydatów powinny zawierać klauzulę:

„Wyrażam zgodę na publikowanie na stronie BIP oraz na tablicy ogłoszeń DODN we Wrocławiu mojego nazwiska, pierwszej litery imienia oraz miejsca zamieszkania dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w Sekretariacie DODN we Wrocławiu lub pocztą na adres:

Dolnośląski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu

ul. Skarbowców 8a

53-025 Wrocław

z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko- specjalista – kierownik projektu Groß für Klein – Dużi dla małych: Transgraniczna współpraca dla wspierania edukacji przedszkolnej w zakresie kultury i języka sąsiada”, Program Współpracy INTERREG Polska-Saksonia 2014-2020,

OFERTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE DO DNIA 31.08.2017r.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

**Wicedyrektor DODN
we Wrocławiu**
mgr Jolanta Szwedowska