**Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu**

Ogłoszenie o naborze z dnia 10 czerwca 2019 r.

**WYMIAR ETATU: 1**

**STANOWISKA: 2**

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

**inspektor wojewódzki**

**do spraw: realizacji, kontroli i monitoringu projektów**

**w Wydziale Infrastruktury i Rolnictwa WUW w Poznaniu nr ref. 94/19**

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

Poznań

**ADRES URZĘDU:**

Al. Niepodległości 16/18
61-713 Poznań

**WARUNKI PRACY**

• praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz typowych urządzeń biurowych
• zadania wykonywane w siedzibie oraz poza siedzibą urzędu
• zagrożenia biologiczne typowe dla pracy z dokumentacją
• stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku biurowego
• praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę z koniecznością przemieszczania się w pomieszczeniu po wymaganą dokumentację oraz do archiwum
• stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych
• budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych
• klatka schodowa o normatywnej ilości stopni, z poręczami
• budynek jest wyposażony w windy osobowe
• pomieszczenia higieniczno-sanitarne w budynku są przystosowane dla osób niepełnosprawnych
 **Pracownikom oferujemy:**• stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
• dodatek stażowy
• dodatkowe wynagrodzenie roczne
• nagrody wypłacane z funduszu nagród uzależnione od osiąganych wyników pracy
• możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego (szkolenia w oparciu o indywidualny program rozwoju zawodowego, możliwość dofinansowania do studiów podyplomowych i kursów językowych)
• dofinansowanie wypoczynku oraz różnych form aktywności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
• możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty ubezpieczenia grupowego
• pracę w siedzibie Urzędu położonej w dogodnej lokalizacji w centrum miasta
• ruchomy system czasu pracy

**ZAKRES ZADAŃ**

* weryfikacja dokumentacji inwestycji oraz przygotowywanie umów i aneksów do umów wykonawczych zawieranych pomiędzy Wojewodą a jednostką samorządu terytorialnego - Beneficjentem w ramach programów rządowych
* badanie i opiniowanie dokumentacji związanej ze zmianami wynikającymi z realizacji zadań inwestycyjnych jednostek samorządu terytorialnego (zmiany zakresów zadań, zmiany pozwoleń/zgłoszeń/zezwoleń budowlanych, aneksy z wykonawcami, protokoły konieczności itp.)
* weryfikowanie wniosków o wypłatę dofinansowania składanych przez jednostki samorządu terytorialnego oraz sprawozdań z wykonania zadań inwestycyjnych pod względem formalno-rachunkowym, zakresu rzeczowego inwestycji oraz kompletności składanych dokumentów i informacji
* wykonywanie zadań związanych z organizacją oraz przeprowadzaniem naborów wniosków o dofinansowanie w ramach programów rządowych, przeprowadzanie oceny formalnej zgłoszonych wniosków o dofinansowanie i obsługa wojewódzkiej komisji ds. oceny wniosków o dofinansowanie
* monitorowanie realizacji zadań przyjętych do dofinansowania w województwie wielkopolskim oraz weryfikowanie sprawozdań z ich realizacji
* prowadzenie postępowań administracyjnych w przypadku stwierdzenia, że dofinansowanie wykorzystane zostało w części lub w całości niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości

**WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

* **wykształcenie:** wyższe
* **doświadczenie zawodowe:** co najmniej 2 lata w pracy związanej z udzielaniem i rozliczaniem dofinansowania z budżetu państwa lub środków unijnych
* wiedza z zakresu finansów publicznych
* znajomość Kpa
* znajomość ustawy o drogach publicznych
* znajomość ustawy Prawo budowlane
* umiejętność ustalania priorytetów, rozwiązywania problemów
* umiejętność analizowania dokumentów, formułowania wniosków i argumentowania
* umiejętność dostosowywania się do nowych sytuacji zaistniałych podczas wykonywania czynności służbowych
* dokładność i wnikliwość
* umiejętność radzenia sobie ze stresem związanym z obsługą klienta zewnętrznego
* umiejętność pracy w zespole
* umiejętności komunikacyjne
* posiadanie obywatelstwa polskiego
* korzystanie z pełni praw publicznych
* nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

**WYMAGANIA DODATKOWE**

* wykształcenie: wyższe lub studia podyplomowe z obszaru ekonomii, administracji
* doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w jednostkach sektora finansów publicznych
* znajomość zagadnień z zakresu polityki regionalnej i strukturalnej

**DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE**

* CV i list motywacyjny
* Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
* Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
* Kandydaci aplikujący online zobowiązani są do dostarczenia własnoręcznie podpisanych oryginałów wszystkich wymienionych poniżej oświadczeń najpóźniej w dniu przystąpienia do pierwszego etapu postępowania kwalifikacyjnego. Niedostarczenie tych dokumentów będzie jednoznaczne z rezygnacją z naboru.
* Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o prywatności zamieszczoną na stronie Urzędu
* Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
* Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
* Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

**DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE**

* kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

**TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

**Dokumenty należy złożyć do: 21 czerwca 2019 r.**

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

**Miejsce składania dokumentów:
ZACHĘCAMY DO SKORZYSTANIA Z MOŻLIWOŚCI APLIKOWANIA ONLINE DOSTĘPNEJ NA STRONIE: www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy**
Dokumenty można również składać osobiście lub przesyłać na adres:
Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu
Al. Niepodległości 16/18
61-713 Poznań
Punkt Informacyjny w holu Urzędu
(z podaniem w ofercie nr ref. 94/19)

**DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

Informacja o prywatności (zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.) zamieszczona została na stronie internetowej WUW pod adresem: www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy

**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%.

**APLIKUJ NA TO STANOWISKO ONLINE POPRZEZ FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DOSTĘPNY NA STRONIE: www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy**Osoba zatrudniona na ww. stanowisku, zgodnie z art. 78 ust. 4 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego.
Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.
Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem:
<http://www.poznan.uw.gov.pl/sites/default/files/zalaczniki/wzor_oswiadczen_-_nabory.pdf>
Oświadczenia należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą.
Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie, drogą elektroniczną lub pocztową.
Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP KPRM, BIP WUW oraz w siedzibie Urzędu.
Oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru.
Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 3300-3800 zł.
Dodatkowe informacje, w tym o kolejnych etapach naboru, można uzyskać pod nr tel. 61 854 19 91, 61 854 11 87.
Nasz urząd jest 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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Autor: Marcin Kowalski