

Ogłoszenie nr: **141857**

Data ukazania się ogłoszenia: **20 marca 2012 r.**

## Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydatów na stanowisko:

- **inspektor**  
do spraw realizacji, kontroli i płatności Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy  
Wydziale Polityki Społecznej
- 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 etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

### Adres urzędu

Al. IX Wieków Kielc 3

25-516 Kielce

### Miejsce wykonywania pracy:

Kielce

### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Realizacja czynności administracyjnych w zakresie przyjmowania i oceny formalnej wniosków o dofinansowanie składanych przez beneficjentów SPPW oraz przygotowywanie projektów umów o dofinansowanie;
- Realizacja czynności administracyjnych w zakresie przyjmowania i oceny formalno – merytorycznej wniosków o płatność składanych przez beneficjentów (ocena kwalifikowalności wydatków, współpraca z Wydziałem Finansów i Budżetu) oraz informowanie instytucji zewnętrznych o postępach finansowych w realizacji Programu.
- Realizacja czynności administracyjnych w zakresie prowadzenia kontroli realizacji projektów przez beneficjentów (przygotowanie i prowadzenie kontroli, w tym weryfikacja procesu udzielania zamówień publicznych; gromadzenie informacji o nieprawidłowościach; wymierzanie korekt finansowych);

### Warunki pracy

#### Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

praca w siedzibie Urzędu oraz w terenie ( wyjazdy na kontrole, spotkania, konferencje, szkolenia), praca przy komputerze powyżej 8 h dziennie

#### Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Budynek „A” ŚUW, III piętro, windy osobowe przystosowane dla osób niepełnosprawnych, stanowisko pracy przystosowane dla osoby niepełnosprawnej

### Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

niezbędne

- **wykształcenie:** wyższe
- **doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 1 rok doświadczenia zawodowego w administracji publicznej
- **pozostałe wymagania niezbędne:**
  - język angielski - poziom B2 lub wyższy wg. Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy
  - znajomość ustaw: o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, kodeks postępowania administracyjnego
  - znajomość zasad i procedur oraz dokumentów programowych dotyczących obszaru priorytetowego rozwój społeczny i zasobów ludzkich, obszar tematyczny ochrona zdrowia, Cel 2 poprawa usług podstawowej opieki zdrowotnej i usług opieki społecznej na peryferyjnych i zmarginalizowanych terenach objętych koncentracją geograficzną
  - zdolność analitycznego myślenia, umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce i jasnego formułowania wypowiedzi pisemnych, wysoka odporność na stres
  - znajomość pakietu Microsoft Office lub równorzędnego oraz narzędzi komunikacji elektronicznej

wymagania dodatkowe

- studia wyższe o kierunku: ekonomia, zarządzanie i marketing, filologia angielska lub niemiecka
- studia podyplomowe z zakresu: administracji publicznej, finansów publicznych, funduszy Unii Europejskiej lub mechanizmów finansowych EOG
- język niemiecki w stopniu komunikatywnym
- wiedza w zakresie planowania procesów kontrolnych i weryfikacji dokumentów księgowych
- doświadczenie we wdrażaniu programów unijnych lub programów krajowych współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych

### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

### Kopie innych dokumentów i oświadczenia

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów

**Termin składania dokumentów:**

31-03-2012

**Miejsce składania dokumentów:**

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki

Al. IX Wieków Kielc 3

25-516 Kielce

(osobiście w Biurze Obsługi Klienta lub drogą pocztową na w/w adres - decyduje data stempla pocztowego)

**Inne informacje:**

W ofercie należy podać Nr ogłoszenia, oraz dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu. Oferty, które nie spełniają wymagań formalnych są odrzucane przez Komisję Rekrutacyjną. Kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie lub drogą elektroniczną. Nadesłane oferty, poza dokumentami osoby zatrudnionej zostaną po upływie 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru komisyjnie zniszczone.