

**DYREKTOR DOLNOŚLĄSKIEJ INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ (DIP)
Ul. Strzegomska 2-4
53-611 Wrocław**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:
PODINSPEKTOR W DZIALE ROZLICZEŃ I SRAWOZDAWCZOŚCI
(1 wolne stanowisko w wymiarze pełnego etatu)**

Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem:

1. posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
2. nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3. cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
4. posiadać wykształcenie wyższe,
5. posiadać znajomość zasad funkcjonowania i obsługi Krajowego Systemu Informatycznego SIMIK 07-13
6. obsługiwać Pakiet Office.

Dodatkowe wymagania związane ze stanowiskiem:

1. posiadać wiedzę z zakresu administracji publicznej,
2. posiadać wiedzę z zakresu finansów publicznych
3. posiadać wiedzę z zakresu postępowania administracyjnego.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje m.in.:

1. weryfikacja wniosków o płatność pod względem formalnym, merytorycznym i finansowym;
2. weryfikacja wniosków o wprowadzenie zmian do umów o dofinansowanie projektów;
3. sporządzanie aneksów oraz informacji o wyrażeniu zgody na wprowadzenie zmian do umów o dofinansowanie projektów;
4. weryfikacja sprawozdań z realizacji projektów otrzymanych od beneficjentów;
5. bieżąca współpraca z beneficjentami;
6. sporządzanie dyspozycji wypłaty środków dla beneficjentów oraz nadzór nad zwrotami dotacji celowej środków europejskich w przypadkach wskazanych w ustawie o finansach publicznych i umowach o dofinansowanie;
7. udział w komisji ds. przyjęcia/odrzućenia, zwrotu/zniszczenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy;
8. sprawozdawczość w zakresie wykorzystania środków przez beneficjentów;
9. sporządzanie informacji o wykrytych nieprawidłowościach;

10. zgłaszanie beneficjentów do rejestru podmiotów wykluczonych;
11. weryfikacja oraz aktualizacja danych w zakresie zakontraktowanych projektów w systemie SIMIK;
12. bieżąca archiwizacja dokumentacji;
13. opracowywanie procedur w zakresie prowadzonych zadań i ich aktualizowanie, w tym współpraca przy opracowaniu Zestawu Instrukcji Wykonawczych dla DIP, wzorów dokumentów oraz innej dokumentacji regulującej zasady realizacji programu.

Warunki pracy przewidziane na danym stanowisku:

- ✓ praca przy monitorze ekranowym - pow. 4 godzin dziennie,
- ✓ częstotliwość wyjazdów służbowych – wg potrzeb,
- ✓ Uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych - sztuczne oświetlenie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, osiągnięty w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia wynosił / nie wynosił *6%.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem wraz z aktualnym numerem telefonu,
2. kwestionariusz osobowy – wg załączonego wzoru,
3. kopia dokumentów potwierdzających:
 - obywatelstwo,
 - wymagane wykształcenie,
 - posiadanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm),
4. oświadczenia poświadczane własnoręcznym podpisem wg załączonych wzorów :
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji w Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej (DIP) zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002 roku. Dz. U. Nr 101, poz. 926 ze zm.),
 - o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dodatkowe dokumenty potwierdzające: posiadanie przez kandydata dodatkowych umiejętności i kwalifikacji (np. zaświadczenia/certyfikaty/dyplomy potwierdzające ukończenie specjalistycznych kursów, szkoleń, warsztatów, seminariów, itp.).

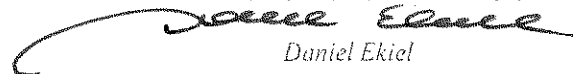
Dokumenty należy składać w Sekretariacie Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej (I piętro) przy ul. Strzegomskiej 2-4 , 53-611 Wrocław w zamkniętej kopercie z napisem: „**Nabór na stanowisko: PODINSPEKTOR w Dziale Rozliczeń i Sprawozdawczości Dolnośląskiej Instytucji**

Pośredniczącej (DIP)" w nieprzekraczalnym terminie do dnia 08.10......2012 r. do godz. 15:30.

Dokumenty aplikacyjne dostarczone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze będą odsyłane bez rozpatrywania.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.dip.dolnyslask.pl w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej we Wrocławiu przy ul. Strzegomskiej 2-4, 53-611 Wrocław.

Dyrektor
Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej



Daniel Ekiel