

**Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach**  
**41-605 Świętochłowice**  
**ul. Sądowa 1**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**SPECJALISTA DS. ROZLICZEŃ PROJEKTÓW**

Liczba etatów: 1

Wymiar etatu: pełny etat

Pierwsza umowa o pracę z wyłonionym kandydatem zostanie zawarta na czas określony.

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) spełnianie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych w odniesieniu do posiadania obywatelstwa polskiego;
- b) wykształcenie średnie oraz 3 lata stażu pracy lub wykształcenie wyższe oraz rok stażu pracy;
- c) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- e) nieposzlakowana opinia;
- f) umiejętność obsługi komputera;
- g) znajomość ustaw o zatrudnieniu socjalnym, samorządzie terytorialnym, finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, obowiązkowość, kreatywność;
- b) wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej;
- c) umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole;
- d) odporność na stres;
- e) doświadczenie zawodowe w obszarze realizacji projektów z wykorzystaniem środków Unii Europejskiej.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy**

- a) Monitorowanie realizacji bieżących projektów unijnych.
- b) Tworzenie dokumentacji zamówień ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności.
- c) Rozliczanie prowadzonych projektów zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym.
- d) Przygotowywanie wniosków o płatność, harmonogramów płatności, sprawozdań finansowych z realizacji projektów zgodnie z harmonogramem (zestawienie wydatków oraz niezbędne załączniki zgodne z wytycznymi programu)
- e) Weryfikacja wydatków i opisywanie dokumentów finansowych pod kątem ich kwalifikowalności i zgodności z projektem.
- f) Doradztwo w zakresie promocji projektów UE.
- g) Współpraca z klientami, kontrahentami oraz instytucjami odpowiedzialnymi za weryfikację rozliczanego projektu.

- h) Aktywny monitoring rozliczeń środków z dotacji.
- i) Bieżący kontakt z instytucjami wdrażającymi.
- j) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.

#### **4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- a) życiorys (CV);
- b) list motywacyjny;
- c) kopia świadectw ukończonych szkół i dyplomu ukończonych studiów;
- d) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe;
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnej oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- f) kopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe;
- g) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej;
- h) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku;
- i) inne dokumenty poświadczające o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- j) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załącznik nr 1;
- k) klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji procesu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach – załącznik nr 2.

#### **5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

#### **6. Zasady przeprowadzania procedury rekrutacyjnej Kandydaci zostaną poddani 3 etapowemu konkursowi:**

I etap – ocena formalna dokumentów,

II etap – praktyczny sprawdzian umiejętności w formie testu,

III etap – kandydaci, którzy uzyskają powyżej 60% odpowiedzi prawidłowych w teście przejdą do rozmowy kwalifikacyjnej oceniającej predyspozycje i zdolności ogólne.

**Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.**

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Specjalisty ds. rozliczeń projektów**” w Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach” osobiście lub listownie w terminie do dnia **20.12.2021 r.** na adres: Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach ul. Sądowa 1, 41-605 Świętochłowice.

#### **7. Inne informacje**

- a) Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie konkursu telefonicznie.
- b) Liczy się data wpływu dokumentów do jednostki.
- c) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- d) Dokumentacja złożona w celach konkursowych przechowywana jest przez okres 3 miesięcy.
- e) W przypadku nie odebrania niniejszej dokumentacji, po upływie tego okresu dokumenty ulegają zniszczeniu.
- f) **Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32/245-55-24.**
- g) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na Biuletynie Informacji Publicznej [www.cis-swietochlowice.4bip.pl](http://www.cis-swietochlowice.4bip.pl), na stronie internetowej [www.cis.swietochlowice.pl](http://www.cis.swietochlowice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Centrum Integracji Społecznej przy ul. Sądowej 1.

Zastępca Dyrektora  
Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach

Tomasz Sikorski