



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Gać ogłasza otwary i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Gać, Gać 275, 37-207 Gać.

Wymiar etatu – 1/2 etatu

UMOWA NA CZAS OKREŚLONY OD LISTOPADA 2012 r. DO DNIA CZERWCA 2014 r.

1. Stanowisko pracy:

Specjalista ds. księgowych projektu EFS POKL pn.: „WAŻNE DLA NAS POKOLENIE – KOMPLEKSOWA OBSŁUGA OSÓB 50+”

2. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) wykształcenie – zgodne z art. 54 ust. 2. pkt 5 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 6) nieposzlakowana opinia
- 7) posiadanie co najmniej dwuletniego doświadczenia zawodowego w obsłudze księgowej projektów POKL,
- 8) znajomość:
 - Program Operacyjny Kapitał Ludzki z 5 grudnia 2011 roku
 - Szczegółowy Opis Priorytetów PO KL 2007-2013 - 1 lipca 2012 rok
 - Zasady finansowania PO KL - 1 stycznia 2012 roku z naniesioną erratą
 - Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL - 1 września 2012 rok
 - Zasady systemu sprawozdawczości PO KL - 1 stycznia 2012 rok
 - Zasady raportowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach PO KL - 1 stycznia 2011 rok
 - Poradnik - Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL
 - Sposób pomiaru efektu zatrudnieniowego w projekcie
 - Podręcznik wskaźników Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 - 1 stycznia 2012 rok.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy w zespole, łatwość w nawiązywaniu kontaktów
- 2) sumienność, odpowiedzialność
- 3) wysoka kultura osobista, kreatywność
- 4) rzetelność, terminowość, komunikatywność
- 5) biegła obsługa komputera, pakietu Office (Word, Excel, Outlook),
- 6) prawo jazdy kat. B

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- obsługa księgowa projektu zgodnie z przepisami ustawodawstwa polskiego oraz wymogami prawa unijnego,
- sprawdzanie faktur pod względem formalno-rachunkowym, przygotowanie faktur do zapłaty i nanoszenie odpowiedniej kwalifikacji zadaniowej,
- kontrola faktur i rachunków,
- sprawdzanie kompletności i prawidłowości księgowanych dokumentów,
- rozliczanie płać i rachunków do umów zleceń i umów o pracę,
- naliczanie refundacji dotyczącej UP,
- sporządzanie dokumentacji księgowo-finansowej do sprawozdawczości zgodnie z wytycznymi POKL,
- dekretowanie dowodów księgowych,
- przestrzeganie zasad realizacji projektu zgodnie z montażem finansowym,
- współpraca w zakresie księgowości z Instytucją Pośredniczącą,
- dostosowanie dokumentów jednostki do obowiązującego w POKL obiegu dokumentacji,
- uzgadnianie wydatków i kosztów w ramach projektu w układzie klasyfikacji budżetowej, ze szczególnym podziałem na wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne,
- współpraca z pracownikami projektu,
- archiwizowanie dokumentów finansowych i sprawozdawczych,
- przygotowanie wniosku o płatność w części finansowej.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny
- 2) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy w Gaci wraz z załącznikami,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom, świadectwo) , doświadczenie zawodowe (np. Świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu itp.),
- 4) Curriculum Vitae – życiorys,
- 5) oświadczenia o niekaralności,
- 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku gdy kandydat jest osobą niepełnosprawną,
- 9) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach – jeżeli kandydat posiada.

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofert należy składać do dnia **06 listopada 2012 roku** (14 dni od dnia ogłoszenia) w Sekretariacie Urzędu Gminy w Gaci do godz. 15.00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór kandydatów na stanowisko **Specjalista ds. księgowych projektu EFS POKL pn.: „WAŻNE DLA NAS POKOLENIE – KOMPLEKSOWA OBSŁUGA OSÓB 50+”** osobiście lub pocztą na adres Urzędu Gminy w Gaci, Gać 275, 37-207 Gać.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości składania dokumentów pocztą elektroniczną.

7. Inne informacje:

W miesiącu wrześniu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Gać był wyższy niż 6%.

B/ Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

I etap konkursu – sprawdzenie ofert pod względem formalnym, bez udziału kandydatów. Złożone oferty będą badane pod kątem kompletności i spełniania wymagań formalnych niezbędnych dla kandydata na wskazane stanowisko urzędnicze.

II etap konkursu – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

Kandydaci dopuszczeni do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni o jej terminie telefonicznie lub e-mailem. Nadesłanych dokumentów nie odsyłamy. Oferty zostaną zniszczone komisyjnie.

C/ Z regulaminem naboru kandydatów można zapoznać się w Urzędzie Gminy Gać w sekretariacie w godzinach pracy Urzędu.

Informacja o liście kandydatów spełniających wymogi formalne i dopuszczonych do II etapu oraz wyniki naboru będą ogłoszone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Gać - www.gac.biuletyn.net.