

ROPS.XI.110.3.11.2022

Dyrektor
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Zielonej Górze
o g ł a s z a
nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze
w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Zielonej Górze:

1. **Stanowisko: Główny specjalista**
2. **Charakter stanowiska: stanowisko ds. rozliczeń finansowo – księgowych, zatrudnienie na czas realizacji projektu tj. 30 czerwca 2023 roku**
3. **Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu,**
4. **Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**
 - a) **warunki niezbędne** określone w ustawie o pracownikach samorządowych tj.:
 - 1) posiadanie obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) co najmniej trzyletnie doświadczenie pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
 - 3) wykształcenie wyższe i co najmniej trzyletnia praktyka w rozliczaniu projektów unijnych,
 - 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 5) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii.
 - b) **wymagania niezbędne**
 - 1) znajomość przepisów w zakresie: finansów publicznych, rachunkowości i sprawozdawczości finansowej, znajomość zamówień publicznych, wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
5. **Szczegółowe zadania na stanowisku:**
 - 1) prowadzenie rozliczeń finansowo-księgowych projektu pn. „Zielone gospodarstwa opiekuńcze”, nadzór nad wykonaniem budżetu;
 - 2) przygotowywanie wniosków o płatność w centralnym systemie teleinformatycznym SL2014 dot. projektu pn. „Zielone gospodarstwa opiekuńcze”;
 - 3) monitoring budżetu projektu pn. „Zielone gospodarstwa opiekuńcze” pod kątem finansowym i zgodności z harmonogramem projektu;

- 4) opracowywanie i aktualizowanie harmonogramu płatności projektu pn. „Zielone gospodarstwa opiekuńcze”;
- 5) sporządzanie zestawień dotyczących oszczędności w ramach poszczególnych zadań w ramach projektu pn. „Zielone gospodarstwa opiekuńcze”;
- 6) opisywanie dokumentów księgowych, tj. list płac, rachunków, faktur, itp. w ramach projektu pn. „Zielone gospodarstwa opiekuńcze”;
- 7) współpraca z Wydziałem Finansów ROPS w zakresie poprawności wydatkowania i kwalifikowania środków w ramach projektu pn. „Zielone gospodarstwa opiekuńcze”;
- 8) współpraca z Partnerem projektu (Lubuskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w Kalsku), gospodarstwami opiekuńczymi, gminami, ośrodkami pomocy społecznej w ramach projektu pn. „Zielone gospodarstwa opiekuńcze”;
- 9) inne czynności wynikające z zadań ujętych we wniosku o dofinansowanie projektu.

W dniu ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ośrodku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%

6. Warunki pracy:

Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

7. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:

- 1) CV - Curriculum Vitae –zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 3) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 4) kopie dyplomu, świadectwa dokumentującego wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- 6) oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”, **(w przypadku wyboru, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego)**
- 7) kopie dokumentu potwierdzającego orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – w przypadku osób, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022r., poz. 530)
- 8) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, znajomość języków obcych, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.
- 9) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy (załącznik do informacji o naborze).

Oświadczenia, składane przez kandydata oraz CV muszą być opatrzone **jego podpisem**.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **14 listopada 2022 roku** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **"nabór na stanowisko ds. rozliczeń finansowo – księgowych - osobiście w godzinach pracy ośrodka** w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze, w godzinach: pon. 8.00 -16.00, wt. – pt. 7.30 – 15.30

- lub listownie na adres (decyduje data stempla pocztowego):

**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
Al. Niepodległości 36
65-042 Zielona Góra**

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Oferty niekompletne i niespełniające wymogów oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Zastrzegam sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami. Zakwalifikowani kandydaci zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. Brak odpowiedzi jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, a gdy do wyboru nie dojdzie, od zakończenia procedury naboru, zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru.

W sprawie naboru, informacji udziela telefonicznie p. **Agnieszka Krzaczkowska** pod nr tel. **68 323 19 27**.

**Dyrektor
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Zielonej Górze**

**DYREKTOR
REGIONALNEGO OŚRODKA
POLITYKI SPOŁECZNEJ
Jakub Piosik**
Jakub Piosik

Zielona Góra, 03.11.2022 r.