

DYREKTOR DOLNOŚLĄSKIEJ INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ
ul. Strzegomska 2-4
53-611 Wrocław
ogłasza nabór na wolne stanowiska pracy:
STARSZY SPECJALISTA W WYDZIALE FINANSÓW I WINDYKACJI
(1 wolne stanowisko w wymiarze pełnego etatu)

Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Posiadać obywatelstwo polskie.
2. Posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych.
3. Nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszyć się nieposzlakowaną opinią.
5. Posiadać wykształcenie wyższe.
6. Posiadać minimum pięcioletni staż pracy.
7. Posiadać minimum trzyletnie doświadczenie zawodowe w jednostce sektora finansów publicznych.
8. Posiadać wiedzę z zakresu KPA i egzekucji w administracji.
9. Biegła znajomość obsługi komputera (MS Office).

Dodatkowe wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Posiadać wiedzę z zakresu administracji publicznej.
2. Posiadać doświadczenie zawodowe w działach finansowo-księgowych lub windykacyjnych.
3. Posiadać wiedzę w zakresie ewidencji księgowej zdarzeń gospodarczych współfinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej.
4. Umiejętność pracy w zespole i współpracy z innymi zespołami.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje m.in.:

- 1) sprawdzenie poprawności i kompletności dokumentów przekazanych przez inne działy w załączeniu dyspozycji płatności;
- 2) sprawdzenie prawidłowości dokumentów finansowo-księgowych stanowiących podstawę ujęcia w księgach rachunkowych;
- 3) sprawdzanie i weryfikacja danych wprowadzanych do systemów bankowości internetowej;
- 4) wykonywanie czynności mających na celu odzyskanie od beneficjentów kwot środków przypisanych do zwrotu;
- 5) sprawdzanie poprawności wyliczenia odsetek przy zwrotach środków dokonywanych przez beneficjentów;
- 6) przekazywanie do innych działów informacji o zwrotach środków dokonanych przez beneficjentów;
- 7) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie ulg;
- 8) monitorowanie postępów w realizowaniu tytułów egzekucyjnych przez organy egzekucyjne;

- 9) monitorowanie postępów w realizowaniu postępowania restrukturyzacyjnego i upadłościowego przez syndyka;
- 10) realizacja zapisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności w zakresie informowania Instytucji Zarządzającej i Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej o złożonych zleceniach i wypłaconych środkach;
- 11) przygotowywanie i przekazywanie „materiałów na Zarząd” do Działu Obsługi Zarządu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego;
- 12) składanie zawiadomień do rzecznika dyscypliny finansów publicznych w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych przez beneficjentów, w przypadku niedokonania zwrotu środków;
- 13) przygotowanie pól spisowych do przeprowadzenia inwentaryzacji;
- 14) przygotowanie dokumentów księgowych do archiwizacji;
- 15) pozostałe zadania zgodnie z dokumentami programowymi RPO, Zestawem Instrukcji Wykonawczych DIP i Wytycznymi Instytucji Zarządzającej RPO WD oraz wewnętrznymi dokumentami DIP.

Warunki pracy przewidziane na danym stanowisku:

1. praca w pozycji siedzącej przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
2. częstotliwość wyjazdów służbowych – mała,
3. 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:
 - a) wymagane wykształcenie,
 - b) wymagany staż pracy (świadectwa pracy lub aktualne zaświadczeniem o zatrudnieniu, w których wskazany będzie wymagany okres zatrudnienia oraz rodzaj umowy),
 - c) wymagane doświadczenie w jednostce sektora finansów publicznych (zaświadczenia, świadectwa pracy lub inne dokumenty potwierdzające wymagany okres itp.),
 - d) 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. z 2019 r., poz. 1282 z późn.zm.)¹
4. Oświadczenia poświadczane własnoręcznym podpisem wg załączonych wzorów:
 - a) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji w Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej (DIP),
 - b) o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

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: Starszy Specjalista w Wydziale Finansów i Windykacji Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej (DIP)**” w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 07 marca 2022 roku do godz. 15:00.**

Dokumenty aplikacyjne dostarczone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, nie będą rozpatrywane.

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.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni w wyniku rozstrzygnięcia procedury naboru, będą mogły być odebrane osobiście w terminie 5 dni roboczych od dnia opublikowania wyniku naboru na stronie BIP.

Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne ulegną zniszczeniu.

Dyrektor
Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej
Jacek Mielich

22-02-2022

¹ Pierwszeństwo w zatrudnieniu będzie przysługiwało osobie niepełnosprawnej o ile zostanie ona wskazana w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe.

*-niepotrzebne skreślić

mas
Fe