

**DYREKTOR DOLNOŚLĄSKIEJ INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ**

**ul. Kwiatkowskiego 4**

**52-407 Wrocław**

**ogłasza nabór na wolne stanowiska pracy:**

**SPECJALISTA W WYDZIALE KONTRAKTACJI w Filii Wydziału w Świdnicy**

**(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 5 letni staż pracy.
7. Posiadać minimum roczne doświadczenie zawodowe w jednostkach zajmujących się wdrażaniem programów unijnych.
8. 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 wdrażania funduszy unijnych.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje m.in.:**

1. Ocena formalna i merytoryczna wniosków o dofinansowanie oraz współpraca z osobami dokonującymi oceny merytorycznej w tym zakresie.
2. Sporządzanie opinii dla złożonych protestów od negatywnego wyniku oceny formalnej oraz merytorycznej wniosków.
3. Przygotowywanie zapytań dotyczących figurowania wnioskodawców w rejestrze podmiotów wykluczonych.
4. Obsługa procesu podpisywania umów o dofinansowanie projektu.
5. Weryfikacja zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów o dofinansowanie projektów.
6. Prowadzenie szkoleń dla Wnioskodawców informujących o zasadach obowiązujących przy ubieganiu się o środki z FEDŚ.
7. Opracowanie 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.
8. Sporządzanie informacji o wykrytych nieprawidłowościach oraz pozostałe zadania zgodnie z dokumentami programowymi FEDŚ, Zestawem Instrukcji Wykonawczych DIP Zaleceniami Instytucji Zarządzającej FEDŚ 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 jednostkach zajmujących się wdrażaniem programów unijnych (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 2022 r., poz. 530)<sup>1</sup>
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 (II piętro) przy ul. Kwiatkowskiego 4, 52-407 Wrocław w zamkniętej kopercie z napisem: „**Nabór na stanowisko: Specjalista w Wydziale Kontraktacji Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej (DIP) Filia Wydziału w Świdnicy**” w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 27 marca 2023 roku do godz. 9:00**.

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](http://www.dip.dolnyslask.pl) w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej we Wrocławiu przy ul. Kwiatkowskiego 4, 52-407 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.

15-03-2023

Dyrektor  
Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej

Jacek Błicki

<sup>1</sup> 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