

**DYREKTOR DOLNOŚLĄSKIEJ INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ**  
**ul. Strzegomska 2-4**  
**53-611 Wrocław**

**ogłasza nabór na wolne stanowiska pracy:**  
**ZASTĘPCY DYREKTORA DS. ZARZĄDZANIA RPO WD**  
**(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 w zakresie prawniczym, administracyjnym lub ekonomicznym.
6. Posiadać minimum 5-letni staż pracy, w tym 2 lata w jednostkach sektora finansów publicznych.
7. Posiadać minimum 3-letnie doświadczenie w kierowaniu zespołami ludzkimi.
8. Posiadać wiedzę z zakresu finansów publicznych.
9. Posiadać wiedzę z zakresu administracji publicznej.
10. Posiadać umiejętność biegłej obsługi komputera.

**Dodatkowe wymagania związane ze stanowiskiem:**

1. Posiadać wiedzę z zakresu funduszy europejskich.
2. Umiejętność rozwiązywania problemów oraz analitycznego i strategicznego myślenia.

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

- 1) Kierowanie całokształtem pracy pod nieobecność Dyrektora.
- 2) Zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonania zadań przypisanych Wydziałowi Administracyjno-Organizacyjnemu, Wydziałowi Kontroli Instrumentów Finansowych, Wydziałowi Kontroli oraz Wydziałowi Zarządzania Monitorowania i Procedur.
- 3) Nadzór nad pracą kierowników i koordynowanie prac podległych im Wydziałów
- 4) Nadzór nad realizacją zadań realizowanych przez podległe Wydziały zgodnie z dokumentami programowymi RPO WD, Zestawem Instrukcji Wykonawczych DIP, Wytycznymi Instytucji Zarządzającej RPO WD, Regulaminem Organizacyjnym DIP oraz wewnętrznymi dokumentami DIP.
- 5) Nadzór nad organizowaniem procesu kontroli projektów oraz przeprowadzaniem planowych, doraźnych i sprawdzających kontroli projektów.
- 6) Nadzór nad kontrolą realizacji projektu WDRAŻANIE INSTRUMENTÓW FINANSOWYCH W RAMACH RPO WD 2014-2020
- 7) Nadzór nad monitoringiem oraz przygotowaniem informacji nt. wdrażania poszczególnych projektów i wdrażanych części RPO WD.

- 8) Nadzór nad opracowywaniem Zestawu Instrukcji Wykonawczych dla DIP.
- 9) Załatwianie spraw spornych i interwencyjnych związanych z zakresem działania.
- 10) Nadzorowanie zgodności działań związanych z przeprowadzaniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych w jednostce z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.).
- 11) Nadzór nad prowadzeniem procedur zamówień dla DIP, dla których nie stosuje się przepisów zamówień publicznych.
- 12) Nadzór nad organizowaniem przyjmowania skarg i wniosków, w tym prowadzeniem rejestru skarg i wniosków
- 13) Nadzór nad prowadzeniem sekretariatu.
- 14) Nadzór nad obsługą informatyczną jednostki.
- 15) Pozostałe zadania zgodnie z dokumentami programowymi RPO WD, Zestawem Instrukcji Wykonawczych DIP i Wytycznymi Instytucji Zarządzającej RPO WD oraz wewnętrznymi dokumentami DIP.
- 16) Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego, niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej.

#### Warunki pracy przewidziane na danym stanowisku:

1. praca w pozycji siedzącej przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
2. częstotliwość wyjazdów służbowych – średnia,
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 oraz staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych (potwierdzony świadectwem (ami) pracy lub aktualnym zaświadczeniem o zatrudnieniu),
  - c) wymagane doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
  - 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 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.)<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.

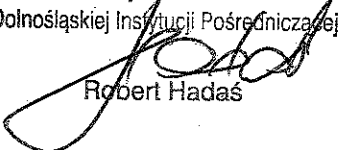


Dodatkowe dokumenty potwierdzające: posiadanie przez kandydata dodatkowych umiejętności i kwalifikacji (np. zaświadczenia/certyfikaty/dyplomy potwierdzające ukończenie specjalistycznych kursów, szkoleń, warsztatów, seminariów, itp.).

Dokumenty należy składać w Sekretariacie Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej (I piętro) przy ul. Strzegomskiej 2-4, 53-611 Wrocław w zamkniętej kopercie z napisem: „**Nabór na stanowisko: Zastępca Dyrektora ds. Zarządzania RPO WD Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej (DIP)**” w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 11 lutego 2019 roku do godz. 9:00.**

Dokumenty aplikacyjne dostarczone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze będą odsyłane bez rozpatrywania.

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. Strzegomskiej 2-4, 53-611 Wrocław

Dyrektor  
Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej  
  
Robert Hadas

31-01-2019

---

<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

ms