



**OGŁOSZENIE**

Warszawa, 16 września 2020 r.

###  o naborze na wolne stanowisko Nr 14/20

Praca z nami to:

**Stabilne warunki zatrudnienia w ramach umowy o pracę**

**Zdobywanie nowych kwalifikacji, rozwój zawodowy**

**Ciekawy zakres**

**obowiązków**

**Przyjazne i wspierające środowisko**

**Jasno określone cele**

**i wsparcie**

**w ich realizacji**

Mazowiecka Jednostka Wdrażania

Programów Unijnych

ul. Jagiellońska 74

03-301 Warszawa

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie

ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa ogłasza nabór na wolne stanowisko:

**Inspektor**

**w Wydziale Wdrażania Projektów EFRR 1**

Wymiar etatu: **1/1**

Przewidywana kwota wynagrodzenia brutto, obejmująca wszystkie składniki płacowe

w przedziale: **4300 zł – 5000zł**

# Twoje główne zadania na tym stanowisku to:

* uczestniczenie w opracowaniu, opiniowaniu i aktualizowaniu, w części związanej z właściwością wydziału dokumentów, dotyczących wdrażania RPO WM,
* weryfikacja pod względem formalnym, rachunkowym, merytorycznym oraz w zakresie zamówień publicznych wniosków o płatność składanych przez beneficjentów w ramach 1 i 3 Osi Priorytetowej RPO WM,
* prowadzenie bieżącej korespondencji i konsultacji z beneficjentami w zakresie przeprowadzanej weryfikacji wniosków o płatność oraz przechowywanie dokumentów,
* uczestniczenie w wizytach monitorujących w miejscach realizacji projektów,
* sporządzanie dyspozycji wypłat środków na podstawie pozytywnie zweryfikowanych wniosków o płatność,
* przygotowywanie informacji potrzebnych do sporządzania harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe na realizację działań w ramach wydziału,
* przygotowywanie informacji do sporządzenia deklaracji i poświadczeń wydatków dla Priorytetu 1i 3 Osi Priorytetowej RPO WM,
* informowanie przełożonego oraz właściwą komórkę o wykrytych nieprawidłowościach związanych z weryfikacją wniosków,
* wykonywanie zadań wynikających ze współpracy wydziału z innymi komórkami Jednostki i instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie RPO WM,
* analizowanie instrukcji podręczników, procedur, programów, planów ramowych, planów działań związanych z rozliczaniem projektów,
* wprowadzanie danych do Krajowego Systemu Informatycznego SL2014 w zakresie zadań wydziału,
* uczestniczenie w szkoleniach, warsztatach konferencjach związanych z wdrażaniem RPO WM.

 **Czego od Ciebie wymagamy:**

* wykształcenia minimum średniego,
* stażu pracy ogółem: przy wykształceniu średnim 3 lata,

 przy wykształceniu wyższym 1 rok,

* stażu pracy na podobnym stanowisku: niewymagany,
* doświadczenia zawodowego w zakresie zasad funkcjonowania funduszy strukturalnych,
* umiejętności analitycznych oraz dobrej organizacji pracy,
* niekaralności (osoby, którym zostanie zaproponowana praca w MJWPU będą zobowiązane do dostarczenia zapytania z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe).

#

# Mile widziana będzie:

* biegła znajomość pakietu MS Office,
* znajomość zagadnień finansowych,
* umiejętność pracy w zespole, zdolności komunikacyjne i interpersonalne.

### Znajomość języków obcych:

* znajomość języka angielskiego na poziomie podstawowym.

 Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w siedzibie Jednostki, w budynku przystosowanym do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Praca administracyjno-biurowa z obsługą monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie, praca w zespole oraz w kontakcie telefonicznym bądź osobistym z beneficjentem.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%. Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, są zobowiązani do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**Twoja oferta powinna zawierać:**

* CV opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji”,
* list motywacyjny,
* kwestionariusz osobowy,
* oświadczenie o niekaralności,
* kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i zatrudnienie (zaświadczenie w przypadku kontynuacji zatrudnienia), potwierdzające wymagany w ogłoszeniu staż pracy.

Tak przygotowaną ofertę należy składać w siedzibie Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych, osobiście lub za pośrednictwem poczty, na adres: ul. Jagiellońska 74, 03- 301 Warszawa, budynek „C”, biuro podawcze, parter, z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy nr 14/20”.

**Dzień 30 września 2020 r. jest ostatecznym terminem składania ofert.** Termin uważa się za zachowany, jeśli oferta wpłynie do Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych najpóźniej w dniu 30 września 2020 r.

**Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.**

Jeśli spełniłeś wymogi formalne zostaniesz zaproszony na rozmowę kwalifikacyjną. O terminie oraz miejscu rozmowy, zostaniesz poinformowany poprzez e-mail lub telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych [(www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu/) – Oferty pracy – Inspektor, numer oferty nr 14/20).

Złożonych dokumentów Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych nie zwraca. Po upływie 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacyjnego aplikacje wysłane w odpowiedzi na nabór będą komisyjnie niszczone.

Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest: Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

ul. Jagiellońska 74

 03-301 Warszawa

 Tel. (22) 542 20 00

Inspektor ochrony danych osobowych: iod@mazowia.eu, tel. (22) 542 20 74

Dane osobowe będą przetwarzane do celów rekrutacji i nie będą udostępnianie podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów prawa. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.

Podanie danych osobowych w zakresie określonym w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy jest obowiązkowe, natomiast podanie danych osobowych w szerszym zakresie niż wyżej wskazany jest dobrowolne.

W przypadku podania danych osobowych w zakresie szerszym niż wynikający z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, prosimy o zamieszczenie w przesyłanych dokumentach klauzuli zgody na przetwarzanie danych osobowych.

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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/(RODO).”