



MAZOWIECKA JEDNOSTKA WDRAŻANIA
PROGRAMÓW UNIJNYCH

Warszawa, 13 listopada 2023 r.

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

Oferujemy:

Kartę Benefit

Dodatkową opiekę medyczną

Dofinansowanie do wypoczynku

Dodatkowe wynagrodzenie
roczne

Premie uznaniowe

Dofinansowanie do zakupu
okularów

OGŁOSZENIE

o naborze na wolne stanowisko Nr 15/23

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie
ul. Inflancka 4, 00-189 Warszawa ogłasza nabór na wolne stanowisko:

Główny specjalista w Wydziale Postępowań Administracyjnych

Nazwa stanowiska w schemacie organizacyjnym:

Stanowisko ds. obsługi postępowań administracyjnych

Wymiar etatu: 1/1

Liczba etatów: 1

Przewidywana kwota wynagrodzenia brutto, obejmująca wszystkie składniki płacowe
w przedziale: 8 000 zł – 9 000 zł

Twoje główne zadania na stanowisku to:

- Prowadzenie postępowań administracyjnych;
- Przygotowywanie projektów decyzji w przedmiocie:
 - zwrotu środków,
 - zapłaty należności,
 - odpowiedzialności osób trzecich za zobowiązania Beneficjentów,
 - udzielania Beneficjentowi lub dłużnikowi ulgi w spłacie należności.

Czego od Ciebie wymagamy:

- Wykształcenia: wyższego
- Preferowana specjalność: administracja, prawo, finanse, ekonomia;
- Stażu pracy ogółem: 4 lata
- Stażu pracy na podobnym stanowisku: 3 lata
- Doświadczenia zawodowego w pracy w administracji publicznej w zakresie projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej;
- Umiejętności prowadzenia postępowań administracyjnych, w tym przygotowywania decyzji administracyjnych dot. środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- Umiejętności kontroli projektów współfinansowanych z Unii Europejskiej;
- Umiejętności wdrażania projektów współfinansowanych z Unii Europejskiej;
- Umiejętności interpretacji przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
- niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (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 widziane będą:

- znajomość przepisów prawa w zakresie prawa postępowania administracyjnego, prawa zamówień publicznych, finansów publicznych, ordynacji podatkowej;
- znajomość MS Office;
- umiejętność pracy indywidualnej;
- zdolności komunikacyjne i interpersonalne.

Znajomość języków obcych:

- niewymagana

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. Inflancka 4, 00-189 Warszawa, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji”,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy,
- oświadczenie o niekaralności,
- kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i zatrudnienie lub zaświadczenie w przypadku kontynuacji zatrudnienia lub oświadczenie własnoręcznie podpisane, 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. Inflancka 4, 00-189 Warszawa, budynek „B”, biuro podawcze, parter, z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy nr 15/23” lub korzystając z elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP, uwzględniając numer oferty w tytule wiadomości.

Dzień 27 listopada 2023 r. jest ostatecznym terminem składania ofert. Termin uważa się za zachowany, jeśli oferta wpłynie do Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych najpóźniej w dniu 27 listopada 2023 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.

Wybrane osoby spośród kandydatów spełniających wymagania formalne zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną. O terminie rozmowy, zostaniesz poinformowany poprzez e-mail lub telefonicznie. Rozmowy kwalifikacyjne są przeprowadzane w siedzibie Jednostki lub za pośrednictwem platformy Teams.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych (www.mazowia.eu – Oferty pracy – Główny specjalista, numer oferty nr 15/23).

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. Inflancka 4

00-189 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 udostępniane 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).

p.o. Dyrektora

Mariusz Frankowski