



MAZOWIECKA JEDNOSTKA WDRAŻANIA
PROGRAMÓW UNIJNYCH

Warszawa, 24 czerwca 2024 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 kwartalne

Dofinansowanie do zakupu
okularów

OGŁOSZENIE

o naborze na wolne stanowisko Nr 7/24

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

Specjalista w Wydziale Postępowań Administracyjnych

Wymiar etatu: 1/1

Liczba etatów: 1

Przewidywana kwota wynagrodzenia brutto, obejmująca wszystkie składniki płacowe
w przedziale: **7 500 – 8 000 zł**

Twoje główne zadania na stanowisku to:

- prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowanie projektów decyzji w przedmiocie:
 - zwrotu środków;
 - zapłaty należności;
 - odpowiedzialności osób trzecich za zobowiązania beneficjentów;
 - udzielenia beneficjentowi lub dłużnikowi ulgi w spłacie należności;
- prowadzenie rejestru prowadzonych postępowań administracyjnych;
- zgłaszanie podmiotów do Rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, prowadzonego przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych;

- współdziałanie z organami zewnętrznymi w sprawach dotyczących prowadzonych postępowań administracyjnych oraz wydanych decyzji administracyjnych;
- współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi w ramach realizacji zadań należących do Wydziału;
- śledzenie zmian proceduralnych i legislacyjnych.

Czego od Ciebie wymagamy:

- Wykształcenia wyższego lub średniego
- Preferowana specjalność: administracja, prawo, finanse, ekonomia, pokrewne,
- Stażu pracy przy wykształceniu wyższym 2 lata (na podobnym stanowisku 1 rok) przy wykształceniu średnim 3 lata (na podobnym stanowisku 2 lata)
- Doświadczenia zawodowego w zakresie pracy w administracji publicznej w funduszach UE,
- Umiejętność interpretacji przepisów prawa powszechnie obowiązującego do wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków dotyczących środków unijnych.
- Wiedza z zakresu wdrażania funduszy UE.

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,
- umiejętność analitycznego myślenia.

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 skany dokumentów:

- CV opatrzone 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,
- świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji zawodowych i umiejętności

Tak przygotowaną ofertę należy przesłać na adres rekrutacja@mazowia.eu lub poprzez ePUAP, z dopiskiem „Oferta pracy 7/24”.

Dzień 5 lipca 2024 r. jest ostatecznym terminem składania ofert.

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

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/W.

