

**Nabór na wolne stanowisko pracy: Specjalista ds. rozliczeń finansowych projektu „Lepsze jutro” w Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze - jednostce budżetowej
Urzędu Miasta Zielona Góra**

**Dyrektor Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
Specjalisty ds. rozliczeń finansowych projektu „Lepsze jutro” w Centrum Integracji Społecznej – ½ etatu.**

I. Wymagania w stosunku do kandydatów

a. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie wyższe.
2. Co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe.
3. Minimum trzyletnie doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych z EFS na stanowiskach ds. finansowo- księgowych .
4. Kursy/szkolenia z zakresu rozliczania projektów unijnych i/lub innych funduszy potwierdzone zaświadczeniem.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem.
6. Biegła znajomość obsługi pakietu MS Office.
7. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
8. Niekaralność, w tym również za wykroczenia i przewinienia zawodowe.
9. Obywatelstwo państwa członkowskiego UE.

b. Wymagania dodatkowe

1. Znajomość Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 10.03.2010 w sprawie klasyfikacji wydatków strukturalnych oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z 2.03.2010 w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
2. Znajomość zasad księgowości budżetowej oraz zasad finansowania projektów EFS.
3. Znajomość ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r., ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.
4. Znajomość problematyki społecznej związanej z działalnością Centrów Integracji Społecznej.
5. Umiejętność pracy w zespole (zdolności interpersonalne), sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. Przygotowywanie wniosków o płatność w centralnym systemie teleinformatycznym SL2014.
2. Kontrola budżetu projektu pod kątem finansowym i zgodności z harmonogramem projektu.
3. Opracowanie i aktualizowanie zestawień dotyczących kontroli paragrafów, zachowania proporcji dot. kosztów pośrednich, itp.
4. Opracowywanie i aktualizowanie harmonogramu płatności projektu.
5. Sporządzanie zestawień dot. oszczędności w ramach poszczególnych zadań.
6. Udzielanie informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu w zakresie finansowym.
7. Opisywanie dokumentów księgowych, tj. list płac, rachunków, faktur, itp.
8. Ścisła współpraca z koordynatorem projektu oraz osobami odpowiedzialnymi za rozliczenia finansowe.
9. Inne czynności administracyjne i merytoryczne zlecone przez bezpośredniego przełożonego.

III. Wymagane dokumenty

1. Życiorys zawodowy (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie świadectw pracy zawodowej.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia.
5. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
6. Inne dokumenty zaświadczające o kwalifikacjach i umiejętnościach niezbędnych w pracy na stanowisku objętym konkursem.
7. Kserokopie dokumentu potwierdzającego orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – w przypadku osób, które zamierzają skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).
8. Oświadczenie o niekaralności.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być **opatrzone klauzulą**: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.).”

IV. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych

a. Termin

12 lipca 2016 r., godz. 12.00

b. Sposób

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać w terminie **do dnia 12.07.2016 r. do godziny 12.00** w zamkniętej kopercie z podanym adresem i numerem telefonu kontaktowego wraz z dopiskiem: **Nabór na stanowisko Specjalisty ds. rozliczeń finansowych projektu „Lepsze jutro”** .

c. Miejsce

Centrum Integracji Społecznej
ul. Staszica 4
65-175 Zielona Góra

V. Informacje dodatkowe

Wybrane osoby spełniające kryteria formalne konkursu zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w Centrum Integracji Społecznej.

Aplikacje, które wpłyną po terminie i aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane.