

# Ekspert ds. rozliczeń finansowych i zamówień publicznych

2016-05-09

<b>Data ukazania się ogłoszenia</b>	9 maja 2016 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Lublinie poszukuje kandydatów na stanowisko eksperta ds. rozliczeń finansowych i zamówień publicznych.	
<b>Wymiar</b>	Wymiar etatu: 9/10 Liczba stanowisk: 1
<b>Adres</b>	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin
<b>Miejsce wykonywania pracy</b>	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie
<b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• obsługa finansowo-księgowa projektu LIFE13 NAT/PL/000032 „W zgodzie z naturą – LIFE + dla Lasów Janowskich”,</li><li>• przygotowywanie dokumentacji związanej z zapotrzebowaniem na środki finansowe oraz całkowita odpowiedzialność za terminowe składanie dokumentacji finansowej (np. wnioski o płatność, harmonogramy finansowe, zestawienia dla Instytucji Nadzorujących itp.),</li><li>• przygotowywanie planów finansowych oraz sprawozdań okresowych dotyczących projektu zgodnie z wymogami projektu LIFE oraz na potrzeby jednostki,</li><li>• koordynacja oraz nadzór nad właściwym wydatkowaniem środków finansowych w ramach poszczególnych zadań w oparciu o przyjęty harmonogram finansowy projektu,</li><li>• weryfikacja dokumentów finansowych,</li><li>• współpraca z wykonawcą prowadzącym zewnętrzny audyt finansowy projektu,</li><li>• prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz Regulaminem udzielania zamówień publicznych Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie (w szczególności: przygotowywanie i prowadzenie postępowań, udział w planowaniu zamówień publicznych, zbieranie ofert, ewidencja zakupów, prowadzenie dokumentacji i korespondencji związanej z zamówieniami publicznymi),</li><li>• przygotowywanie zestawień i raportów oraz zapewnienie właściwej ewidencji i archiwizacji dokumentacji przetargowej, w tym zapytań ofertowych, wniosków, ofert, zleceń oraz innej dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,</li><li>• zapewnianie właściwej komunikacji pomiędzy wszystkimi stronami zaangażowanymi w proces ofertowy</li></ul>

<p><b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b></p>	<p>niezbędne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wykształcenie wyższe,</li> <li>• 3 lata stażu pracy w obszarze finansów publicznych/rozliczeń finansowych lub zamówień publicznych albo jednocześnie w obu obszarach z zakresu: finansów publicznych (rozliczeń finansowych) i zamówień publicznych w ramach realizacji projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej,</li> </ul> <p>pozostałe wymagania niezbędne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• znajomość przepisów z zakresu rachunkowości, finansów publicznych,</li> <li>• biegła znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,</li> <li>• umiejętność obsługi programów: MS Office Word, Excel,</li> <li>• komunikatywność,</li> <li>• umiejętność pracy w zespole,</li> <li>• bardzo dobra organizacja pracy własnej i dbałość o wysoką jakość wykonywanej pracy,</li> </ul> <p>wymagania dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• doświadczenie w obsłudze finansowo-księgowej projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej, tj. sprawozdawczość finansowa projektu, wnioski o płatność w części finansowej, korespondencja w sprawach finansowych dotyczącej projektu, przygotowywanie dokumentacji księgowej projektu na potrzeby audytu zewnętrznego, opracowywanie raportów (sprawozdań) i przygotowywanie materiałów do sporządzenia raportów okresowych i raportu końcowego – w zakresie finansowym,</li> <li>• doświadczenie w zakresie zamówień publicznych w projektach finansowanych ze środków Unii Europejskiej,</li> <li>• czynne prawo jazdy kat. B,</li> <li>• co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,</li> <li>• znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,</li> <li>• dyspozycyjność,</li> <li>• odporność na stres.</li> </ul> <p><b>Warunki pracy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• praca administracyjno-biurowa w siedzibie urzędu,</li> <li>• użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).</li> </ul>
<p><b>Wymagane dokumenty i oświadczenia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• życiorys i list motywacyjny,</li> <li>• oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,</li> <li>• oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,</li> <li>• oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,</li> <li>• kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,</li> <li>• kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,</li> <li>• kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,</li> <li>• kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach</li> </ul>
<p><b>Termin składania aplikacji</b></p>	<p>23 maja 2016 r.</p>
<p><b>Miejsce składania aplikacji</b></p>	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska  ul. Bazylianówka 46  20-144 Lublin  z dopiskiem:  "Oferta pracy na stanowisko Eksperta ds. rozliczeń finansowych i zamówień publicznych – ogłoszenie nr 1/2016"</p>
<p><b>Inne informacje</b></p>	<p>Etapy naboru na stanowisko Eksperta ds. rozliczeń finansowych i zamówień publicznych będą następujące: 1) weryfikacja ofert pod względem spełnienia wymagań formalnych, 2) weryfikacja ofert pod względem spełnienia wymagań dodatkowych, 3) test wiedzy w przypadku powyżej 15 osób spełniających również wymagania dodatkowe, 4) rozmowa kwalifikacyjna – wywiad kompetencyjny.</p> <p>Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Dokumenty należy przysyłać listownie lub składać osobiście w sekretariacie RDOŚ w Lublinie (decyduje data stempla pocztowego). Oferty kandydatów niewyłonionych możliwe są do odebrania w ciągu 2 tygodni od dnia opublikowania wyniku naboru. Oferty kandydatów wyłonionych, a niezatrudnionych, możliwe są do odebrania w terminie 3 miesięcy od objęcia stanowiska przez wybranego kandydata. Niewykorzystane oferty i nieodebrane w terminie zostaną zniszczone komisyjnie. Prosimy o podanie telefonu kontaktowego oraz adresu e-mail. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 81 71 06 546 i 81 71 06 504.</p>

## Autorzy

---

**Wprowadził:**

Barbara Stachura-Moryc

**Zmodyfikował:**

Barbara Stachura-Moryc

---

**Data wprowadzenia:**

2016-05-09 12:06:04

**Data ostatniej modyfikacji:**

2016-05-09 12:42:29

---

**Ilość odsłon artykułu:** 2912