

Ekspert ds. rozliczeń finansowych i zamówień publicznych

2018-03-13

Nr ogłoszenia	3/2018
Data ukazania się ogłoszenia	13 marca 2018 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Lublinie poszukuje kandydatów na stanowisko ekspert ds. rozliczeń finansowych i zamówień publicznych. (umowa na czas określony: do dnia 31 grudnia 2019 r.)	
Wymiar	Wymiar etatu: 9/10 Liczba stanowisk: 1
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin
Miejsce wykonywania pracy	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<ul style="list-style-type: none">• obsługa finansowo - księgową projektu LIFE13 NAT/PL/000032 "W zgodzie z naturą - LIFE+dla Lasów Janowskich",• 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.),• przygotowywanie planów finansowych oraz sprawozdań okresowych dotyczących projektu zgodnie z wymogami projektu LIFE oraz na potrzeby jednostki,• koordynacja oraz nadzór nad właściwym wydatkowaniem środków finansowych w ramach poszczególnych zadań w oparciu o przyjęty harmonogram finansowy projektu,• weryfikacja dokumentów finansowych,• współpraca z wykonawcą prowadzącym zewnętrzny audyt finansowy projektu,• 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),• 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,• zapewnianie właściwej komunikacji pomiędzy wszystkimi stronami zaangażowanymi w proces ofertowy.
Warunki pracy	<ul style="list-style-type: none">• praca administracyjno - biurowa w siedzibie urzędu,• użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

<p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p>	<p>niezbędne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie wyższe, • 3 lata doświadczenia zawodowego w pracy administracyjno-biurowej, w tym minimum 1 rok w obszarze finansów publicznych/rozliczeń finansowych lub zamówień publicznych albo jednocześnie w obu obszarach z zakresu: finansów publicznych (rozliczeń finansowych) i zamówień publicznych, <p>pozostałe wymagania niezbędne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • biegła znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych, • znajomość przepisów z zakresu rachunkowości, finansów publicznych, • umiejętność obsługi programów: MS Office, Word, Excel, • komunikatywność, • umiejętność pracy w zespole, • bardzo dobra organizacja pracy własnej i dbałość o wysoką jakość wykonywanej pracy, <p>wymagania dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, przygotowywania dokumentacji księgowej projektu na potrzeby audytu zewnętrznego, opracowywanie raportów (sprawozdań) i przygotowywania materiałów do sporządzenia raportów okresowych i raportu końcowego - w zakresie finansowym, • doświadczenie w zakresie zamówień publicznych w projektach finansowanych ze środków Unii Europejskiej, • czynne prawo jazdy kat.B, • co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe w administracji publicznej, • znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym, • dyspozycyjność, • odporność na stres.
<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • życiorys i list motywacyjny, • oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, • oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, • oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, • kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, • kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, • kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, • kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności.
<p>Inne dokumenty i oświadczenia</p>	
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>27 marca 2018 r.</p>
<p>Miejsce składania dokumentów</p>	<p>Termin składania dokumentów: 27 marca 2018 r. (decyduje data stempla pocztowego)</p> <p>Miejsce składania dokumentów: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazyliańska 46, 20-144 Lublin z dopiskiem: "Oferta pracy na stanowisko Eksperta ds. rozliczeń finansowych i zamówień publicznych - ogłoszenie nr 3/2018"</p>

Inne informacje	<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 przesłać listownie (decyduje data stempla pocztowego) lub składać osobiście w sekretariacie RDOŚ w Lublinie. 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 06 504 i 81 71 06 546.</p> <p>Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.</p>
------------------------	---

Autorzy

Wprowadził:

Barbara Stachura-Moryc

Zmodyfikował:

Barbara Stachura-Moryc

Data wprowadzenia:

2018-03-13 08:27:30

Data ostatniej modyfikacji:

2018-03-13 09:56:29

Ilość odsłon artykułu: 2053