

Ekspert ds. rozliczeń finansowych i zamówień publicznych

2018-02-21

| | |
|--|---|
| Nr ogłoszenia | 2/2018 |
| Data ukazania się ogłoszenia | 21 lutego 2018 r. |
| Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Lublinie poszukuje kandydata na stanowisko eksperta ds. rozliczeń finansowych i zamówień publicznych. | |
| 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 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"> • znajomość przepisów z zakresu rachunkowości, finansów publicznych, • biegła znajomość ustawy Prawo zamówień 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>7 marca 2018 r.</p> |
| <p>Miejsce składania dokumentów</p> | <p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin</p> <p>z dopiskiem: "Oferta pracy na stanowisko Eksperta ds. rozliczeń finansowych i zamówień publicznych - ogłoszenie nr 2/2018"</p> |
| <p>Inne informacje</p> | <p>Etap 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. 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 komisyjne. 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:

2018-02-21 10:32:02

Data ostatniej modyfikacji:

2018-03-13 08:13:28

Opublikowany od:

2018-02-21 11:51:13

Opublikowany do:

2018-03-28 08:16:28

Ilość odsłon artykułu: 2009