

Rybnik, dnia 27 czerwca 2023 roku

Ogłoszenie o Wolnym Stanowisku Urzędniczym

Nr 3 / 2023

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej

ul. Kościuszki 17

44-200 Rybnik

tel. 032-4294860

poszukuje kandydatów na stanowisko: Specjalista ds. Rozliczeń Projektów Unijnych
w Dziale Technicznym w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku

Wymiar etatu: cały etat

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe techniczne,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- posiadanie conajmniej 5- letniego stażu pracy.

Wymagania dodatkowe:

- praktyczna znajomość aktualnych wytycznych i zasad rozliczania projektów unijnych (programy RPO, POIiŚ na lata 2014-2020, finansowanie EFRR, FS)– warunek konieczny,
- znajomość generatora SI- 2014 oraz LSI,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność planowania i organizowania pracy własnej pod kątem wymaganych terminów,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- znajomość zasad związanych z interpretacją zapisów dotyczących rozliczania podatku VAT w ramach projektów,
- umiejętność pracy w zespole oraz pod presją czasu,

- dobra znajomość obsługi komputera (szczególnie pakietu MS Office),

Warunki pracy na danym stanowisku:

- praca biurowa na terenie dyrekcji zakładu oraz na terenie Rybnika,
- praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie:

wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu maj 2023 r., wyniósł 6,39 %.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Zadania główne:

- nadzór nad przebiegiem procesów dofinansowanych w przedsiębiorstwie,
- przygotowywanie wniosków o zmiany w umowie o dofinansowanie,
- praca w systemach SI-2014 oraz LSI – przygotowywanie wniosków o płatność wraz z załącznikami (finansowymi), stały monitoring i aktualizacja harmonogramów płatności,
- współpraca z instytucjami przyznającymi i rozliczającymi dotacje unijne,
- opisywanie dokumentów księgowych oraz monitorowanie projektów zgodnie z wymogami instytucji finansujących,
- dbanie o terminowość płatności,
- kontrola oraz rozliczanie realizacji prowadzonych projektów unijnych pod kątem ich zgodności z wnioskiem (formalnej, merytorycznej i finansowej),
- przygotowanie dokumentacji finansowej do kontroli projektów przez instytucje pośredniczące,
- weryfikacja dokumentów: finansowych, środowiskowych, budowlanych, umów oraz innych dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozliczenia dotacji unijnej,
- kontrola formalna dokumentacji projektu w całym okresie jego trwania,
- odpowiednie katalogowanie i archiwizowanie dokumentacji projektowej,
- przygotowanie dokumentacji i składanie wniosków w celu uzyskania dofinansowania z funduszy zewnętrznych.

Zadania okresowe:

- prowadzenie sprawozdawczości w zakresie działu, w tym:
 - a) przygotowywanie sprawozdań dotyczących remontów i inwestycji,
 - b) przygotowywanie sprawozdań z wykonania budżetu w zakresie remontów i inwestycji,
 - c) przygotowywanie danych do sprawozdań o zasobach mieszkaniowych,
 - d) przygotowywanie sprawozdań bilansowych nośników energii i infrastruktury ciepłowniczej do Głównego Urzędu Statystycznego,
- przeprowadzanie postępowań o zamówienie publiczne w zakresie zleczanych usług przez dział techniczny, oraz uczestniczenie w pracach komisji przetargowych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dotychczasowych świadectw pracy,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia – w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem,
- oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu, iż informacje zawarte w ofercie stanowią informację publiczną,
- obowiązek informacyjny – klauzula informacyjna,

List motywacyjny należy podpisać własnoręcznie. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – stanowiący załącznik numer 1 do ogłoszenia oraz formularz oświadczeń – stanowiący załącznik numer 3 do ogłoszenia należy wypełnić i własnoręcznie podpisać.

Treść załączników, o których mowa powyżej nie może być modyfikowana.

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

Termin i miejsce składania ofert: dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Kandydat na stanowisko „Specjalista ds. Rozliczeń Projektów Unijnych w Dziale Technicznym ” należy składać w terminie do 07.07.2023 r. pod adresem: Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku, ul. Kościuszki 17, Dział Spraw Pracowniczych i Administracji pok.29 na I piętrze

Inne informacje:

Pracodawca dopuszcza przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych online.

Dokumenty, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Informacja o wynikach naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

Załączniki do ogłoszenia:

- Załącznik Nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Załącznik Nr 2 : Klauzula informacyjna,
- Załącznik Nr 3: Oświadczenia.