

MAŁOPOLSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w KRAKOWIE

Dyrektor Generalny poszukuje kandydata na stanowisko:

inspektor

w Oddziale do Spraw Systemu

Wydziału Certyfikacji i Administracji

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: Kraków**Główne obowiązki:**

- Sporządzanie w ramach Programu Operacyjnego „Pomoc Techniczna 2007-2013” wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność dotyczących działalności IPOC: jako Beneficjenta i jako odbiorcy pomocy i przekazywanie ich do IZ POPT/IC. Wnioskowanie do IC o zmianę decyzji bądź do IZ POPT – o zmianę umowy dot. ww. zadań.
- Opracowywanie i aktualizacja Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji MRPO. Opiniowanie Instrukcji wykonawczej oraz aktualizacji Instytucji Zarządzającej MRPO 2007-2013, zawierającej opis systemu zarządzania i kontroli, procedury, listy sprawdzające oraz inne dokumenty niezbędne do prawidłowego wdrażania i zarządzania MRPO.
- Współpraca z właściwymi instytucjami w zakresie prac koncepcyjnych i organizacyjnych, związanych z tworzeniem systemu zarządzania i kontroli funduszy strukturalnych w celu identyfikacji luk prawnych i słabych punktów w obowiązujących przepisach prawa krajowego i UE oraz w funkcjonujących systemach zarządzania i kontroli.
- Współdziałanie z Instytucją Certyfikującą oraz innymi instytucjami szczebla centralnego w zakresie wydawania wytycznych oraz koordynowanie w sytuacjach niejednoznaczności, niezgodności, bądź znacznego skomplikowania zapisów w obowiązujących aktach prawnych, występowanie do IC o interpretację przepisów prawa wspólnotowego i krajowego.
- Współuczestniczenie w przeprowadzaniu kontroli, które Instytucja Pośrednicząca w Certyfikacji realizuje w imieniu Instytucji Certyfikującej, w trybie i na zasadach określonych w *Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji (...)* w Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Pośredniczącej w zarządzaniu MRPO, w szczególnych przypadkach u Beneficjentów.
- Realizowanie prac zw. z przygotowaniem rocznego projektu budżetu Wojewody/ budżetu zadaniowego, okresowych analiz z przebiegu jego wykonania, miesięcznych zapotrzebowań na środki budżetowe, okresowych (miesięcznych, rocznych) sprawozdań dla zadań Wydziału związanych z certyfikacją.
- Gromadzenie, przy wykorzystywaniu Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13) i programu OracleBI Discoverer, dokumentów i informacji nt. funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli MRPO oraz pozyskiwanie z własnej inicjatywy, dodatkowych materiałów w tym zakresie. Dokonywanie analiz ww. informacji.
- Wykorzystywanie informacji dot. MRPO, zamieszczonych w systemie informatycznym (SIMIK 2007-2013) oraz programie OracleBI Discoverer przez inne instytucje, do prawidłowej realizacji zadań Oddziału, głównie w zakresie należytego funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli w instytucjach uczestniczących w zarządzaniu i wdrażaniu MRPO zgodnego z prawem wspólnotowym i krajowym.

Wykształcenie: wyższe**Opis wykształcenia:** ekonomiczne**Wymagania niezbędne:**

- 2 letnie doświadczenie zawodowe w realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE z uwzględnieniem ich rozliczenia, monitoringu i kontroli – potwierdzone kopiami świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość struktur administracji publicznej w Polsce,
- znajomość prawa wspólnotowego i krajowego oraz wytycznych i procedur w zakresie wydatkowania środków UE,
- znajomość przepisów dotyczących Perspektywy Finansowej 2007-2013,
- znajomość ustaw ustrojowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, prawo budowlane, prawo ochrony środowiska,
- znajomość przepisów dotyczących pomocy publicznej,
- znajomość zasad i trybu realizacji MRPO 2007-2013,
- znajomość przepisów dotyczących POPT 2007-2013,
- obsługa Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13),
- umiejętność interpretacji przepisów prawa,
- komunikatywność,
- odporność na stres,
- szybkość w podejmowaniu decyzji
- umiejętność pracy w zespole.

Wymagane dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie wymagań formalnych:

- kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji, na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity – Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
- życiorys i list motywacyjny,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

Dokumenty należy składać lub przesać
do: **11.10.2011 r.** pod adresem:

Małopolski Urząd Wojewódzki
Wydział Certyfikacji i Administracji
ul. Basztowa 22 (pok. 24)
31-156 Kraków

z dopiskiem *oferta pracy*. Prosimy o podawanie w liście motywacyjnym nazwy Oddziału, którego oferta dotyczy oraz oznaczenia stanowiska.

Inne informacje:

Osoby, których oferty nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów nie będą wpisywane na listę kandydatów spełniających wymogi formalno- prawne. Lista osób spełniających wymagania formalno- prawne oraz informacja dotycząca terminu poprzedzających rozmowę kwalifikacyjną ewentualnych testów sprawdzających wiedzę (w przypadku zakwalifikowania się do dalszego etapu więcej niż 10 osób) zostaną opublikowane na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie http://www.wrotamalopolski.pl/root_BIP/BIP_w_Malopolsce/root_UW/podmiotowe/Ogloszenia/Nabor/ oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Decyduje data stempla pocztowego.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają komisyjnemu zniszczeniu.

Dodatkowe informacje tel. (12) 39-21-245.