



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**BURMISTRZ SKWIERZYNY
OGŁASZA KONKURS
NA STANOWISKO**

**Specjalisty
ds. obsługi finansowej projektu**

w związku z realizacją projektu pn. „Równy start” współfinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Priorytet: IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Poddziałanie: 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych.

1. Nazwa i adres jednostki: **Urząd Miejski w Skwierzynie ul. Rynek 1 66-440 Skwierzyna**
2. Stanowisko pracy: **Koordinator projektu**
3. Rodzaj umowy: **umowa zlecenie**

I. Zakres czynności Specjalisty ds. obsługi finansowej projektu:

- sporządzanie wniosku o płatność części finansowej bez załącznika nr.1,
- planowanie i aktualizacja harmonogramu rzeczowo-finansowego zgodnie ze zmianami dokonywanymi w projekcie,
- planowanie wydatków i gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań,
- sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej,
- sporządzanie analiz, sprawozdań i innych informacji w sposób terminowy, rzetelny i zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- sprawdzanie poprawności wydatkowania środków zgodnie z pzp,
- przygotowywanie planów zamówień w projekcie.

II. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe magisterskie,
- doświadczenie w realizacji projektu /min. 2/,
- znajomość polityki rachunkowości,
- dobry stan zdrowia.

III. Wymagania dodatkowe:



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- znajomość zasad funkcjonowania Europejskiego Funduszu Społecznego,
- znajomość zagadnień prawa administracyjnego, finansów publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, prawo zamówień publicznych,
- dobra obsługa MS Office, w szczególności Excel, PowerPoint.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny, CV.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
3. Kserokopie świadectw pracy.
4. Inne dokumenty potwierdzające posiadane doświadczenie, kwalifikacje i umiejętności niezbędne w pracy, na stanowisku objętym konkursem.
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie kandydata potwierdzające, iż nie był prawomocnie skazany za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r., nr 101, poz. 926 ze zmianami).

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Termin: do 29 października 2012r. do godz. 12.00.
2. Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: listownie lub osobiście w zamkniętych kopertach z dopiskiem „*ZP-Konkurs na stanowisko Specjalisty ds. obsługi finansowej projektu*”.
3. Miejsce składania dokumentów: Urząd Miejski , ul. Rynek 1, 66 – 440 Skwierzyna , Biuro Obsługi Klienta pok. nr 6.

VI. Informacje dodatkowe:

1. Aplikacje, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu).
2. O terminie testu wiedzy i rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
3. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej, stronie internetowej: www.skwierzyna.pl oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Skwierzynie.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną komisyjnie zniszczone.

Urząd Miejski w Skwierzynie
Zuzanna Burmińska
Aleksandra Szpejka