

**Zarząd Związku Powiatów Województwa Podlaskiego
z siedzibą w Siemiatyczach**

**OGLASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
SPECJALISTA DS. ADMINISTRACYJNYCH**

Miejsce wykonywania pracy: siedziba
Związku Powiatów Województwa Podlaskiego
ul. Leg. Piłsudskiego 3, 17-300 Siemiatycze

1. Wymagania niezbędne:

1.	Obywatelstwo polskie
2.	Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
3.	Niekaralność za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządowych, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe
4.	Spełnianie poniższych warunków: a) Wykształcenie wyższe administracyjne, ekonomiczne lub z zakresu zarządzania, b) wiedza z zakresu spraw należących do właściwości prowadzonego projektu (rozmowa kwalifikacyjna); c) doświadczenie w obszarze projektów finansowanych z funduszy UE (rozmowa kwalifikacyjna);

2. Wymagania dodatkowe:

1.	Znajomość programów komputerowych, w tym bardzo dobra znajomość pakietu MS Office i Exel
2.	Znajomość przepisów dotyczących zarządzania projektami UE
3.	Znajomość pracy w aplikacji Centralnego Systemu teleinformatycznego – SL2014
4.	Posiadanie doświadczenia w prowadzeniu i rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków UE

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Obsługa administracyjna prac Zespołu projektowego,
- 2) Administrowanie umowami zawartych z wykonawcami,
- 3) Techniczne przygotowywanie załączników do wniosków o płatność,

- 4) Sporządzanie opisów na dokumentach księgowych,
- 5) Prowadzenie zestawień i rejestrów na potrzeby rachunkowości wewnętrznej przez wykonawców,
- 6) Weryfikacja poprawności wypełnienia kart czasu pracy osób pracujących i realizujących zadania w projekcie,
- 7) Przygotowywanie niezbędnych zestawień na potrzeby rozliczania projekt oraz księgowości.
- 8) Sporządzanie wniosków o płatność/sprawozdań z realizacji projektów zgodnie z harmonogramem w systemie SL2014.
- 9) Archiwizowanie dokumentacji projektu.
- 10) Udział w przygotowaniu dokumentacji do kontroli oraz audytów projektu,

4. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informacje o stażu pracy.
3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, kopie dokumentów o ukończonych kursach i szkoleniach podnoszących kwalifikacje oraz kopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
4. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku specjalisty ds. administracyjnych.
5. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych i samorządowych, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karne skarbowe.
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadaniu pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Specjalisty ds. administracyjnych oraz kwestionariusz osobowy.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Stanowisko zlokalizowane w pokoju dwuosobowym, usytuowanym w budynku Starostwa Powiatowego w Siemiatyczach na I piętrze. Praca w wymiarze 1/2 etatu, na umowę o pracę, praca przy komputerze.

6. Informacje dodatkowe:

1. Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Związku Powiatów Województwa Podlaskiego, Starostwa Powiatowego w Siemiatyczach (pokój 122) lub przesłać pocztą na adres Zarząd Związku Powiatów Województwa Podlaskiego 17-300 Siemiatycze, ul. Leg. Piłsudskiego 3 **w terminie do dnia 29.04.2019 r. do godz. 15.00** z dopiskiem "Dotyczy naboru na stanowisko Specjalista ds. administracyjnych – Udostępnianie zasobów publicznych rejestrów geodezyjnych – modernizacja ewidencji gruntów i budynków" w ramach RPOWP na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej VIII. Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej, Działania 8.1 Rozwój usług publicznych świadczonych drogą elektroniczną.
2. Aplikacje, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Związku Powiatów Województwa Podlaskiego oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Siemiatyczach, 17-300 Siemiatycze, ul. Leg. Piłsudskiego 3.
4. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
ZWIĄZKU POWIATÓW WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

JAN ZALEWSKI

Dnia 17 kwietnia 2019 r.