

Główny specjalista, Ekspert do Wydziału Kontroli Nr ref. WK-2/2024

I. Czym będziesz się zajmować

Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie odpowiedzialna za:

- przeprowadzanie kontroli w ramach Programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej – administracyjnych, na miejscu realizacji projektu, doraźnych, trwałości
- weryfikację dokumentacji finansowo-merytorycznej pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami i dokumentami programowymi, unijnymi oraz krajowymi, a także dokumentacją projektową, w tym regulacjami dotyczącymi prawa zamówień publicznych, ewidencji finansowo-księgowej, pomocy publicznej, promocji, informacji i ochrony środowiska
- przygotowywanie informacji pokontrolnych oraz wydawanie zaleceń pokontrolnych w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości/uchybień podczas wykonywania działań kontrolnych
- prowadzenie szkoleń dla partnerów oraz udzielanie konsultacji w zakresie rozliczania projektów i kwalifikowalności wydatków
- współpraca z instytucjami międzynarodowymi i krajowymi zaangażowanymi w realizację programów

I. Kogo poszukujemy

Potrzebne będą:

- Wykształcenie wyższe (licencjat/magister)
- Znajomość zasad organizacji i funkcjonowania administracji rządowej (m.in. regulacji dotyczących: finansów publicznych, zamówień publicznych, rachunkowości, ochrony danych osobowych)
- Udokumentowane przynajmniej dwuletnie doświadczenie w kontroli projektów współfinansowanych ze środków europejskich lub trzyletnie w zakresie zarządzania finansowego lub audytu wewnętrznego
- Udokumentowane przynajmniej dwuletnie doświadczenie w weryfikacji poprawności postępowań realizowanych na podstawie ustawy Prawo Zamówień Publicznych lub udokumentowana zakończona weryfikacja prawidłowości przeprowadzenia minimum 10 postępowań realizowanych zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych

- Wiedza z zakresu wdrażania funduszy UE
- Znajomość krajowych i wspólnotowych zasad mających zastosowanie w rozliczaniu projektów
- Dobra znajomość języka angielskiego (rozumienie, czytanie, pisanie i mówienie, co najmniej na poziomie B2)
- Umiejętność pracy pod presją czasu i wywiązywania się z terminów
- Umiejętność organizacji pracy własnej, orientacja na osiągnięcie celów, rzetelność, współpraca, komunikacja

I. Co będzie Twoim dodatkowym atutem

- Wykształcenie wyższe w zakresie księgowości lub finansów,
- Wykształcenie prawnicze i/lub studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych
- Doświadczenie w komórce związanej z kontrolą finansową lub audytem wewnętrznym
- Doświadczenie w przeprowadzaniu postępowań o zamówienie publiczne
- Doświadczenie w przeprowadzaniu kontroli na miejscu realizacji projektów współfinansowanych ze środków unijnych
- Znajomość oraz umiejętność tworzenia i opiniowania dokumentów związanych z wdrażaniem programów współfinansowanych ze środków Funduszy Strukturalnych, w tym dokumentów programowych, wytycznych, instrukcji i procedur
- Prawo jazdy kat. B

I. Co oferujemy

Relacje i atmosfera

Zależy nam na tworzeniu otwartego, dostępnego dla wszystkich środowiska pracy, w którym przepływ informacji będzie swobodny i efektywny. Rozwijamy narzędzia komunikacji wewnętrznej, dbamy o rzetelny system ocen

Rozwój

Pracownikom oferujemy dostęp do szkoleń, dofinansowanie studiów podyplomowych i refundację kosztów nauki języka obcego. Dzielimy się swoją wiedzą, na co dzień uczymy się obserwując w pracy ekspertów różnych specjalności.

Benefits

- Umowa o pracę
- W zależności od charakteru stanowiska pracy oferujemy pracę stacjonarną lub hybrydową (częściowo w siedzibie, częściowo zdalnie)
- Elastyczny czas pracy – możliwość rozpoczynania pracy w godz. 7.00-9.00
- Cenimy doświadczonych pracowników – do wynagrodzenia zasadniczego doliczamy dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Trzynaste wynagrodzenie
- Przejrzyste kryteria awansowania
- Pakiet socjalny: dofinansowanie wypoczynku dla dzieci, dofinansowanie wypoczynku tzw. grusza, dopłata do biletów na imprezy kulturalne oraz zajęcia sportowe, dofinansowanie zajęć sportowych – FitProfit,
- W naszej siedzibie znajduje się rowerownia, stojaki na rowery i szatnia z prysznicami

I. Jak się zgłosić

- ofertę napisz w języku polskim, oznacz ją numerem referencyjnym dołącz wymagane dokumenty i prześlij na adres:
- w wersji papierowej:

Centrum Projektów Europejskich

ul. Puławska 180

02-672 Warszawa

lub

- drogą elektroniczną:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=dc5593342a634b55a7c0a>

•

do oferty dołącz następujące dokumenty:

- CV
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji według poniższego wzoru:

Niniejszym, na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Centrum Projektów Europejskich z siedzibą w Warszawie, ul. Domaniewska 39A dla celów przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego do przyszłych rekrutacji w zakresie:

- objętym przekazanym przeze mnie CV, a w przypadku rekrutacji pracownika co do danych niewskazanych w kodeksie pracy;
- zawartym w liście motywacyjnym;
- załączonej do CV dokumentacji (np. rekomendacje, referencje, certyfikaty, zaświadczenia);
- informacji pozyskiwanych podczas procesu rekrutacji (np. rozmowa rekrutacyjna, testy wiedzy).

Podanie danych osobowych w celu udziału w rekrutacji jest dobrowolne, jednak aplikacje niezawierające ww. oświadczenia nie będą rozpatrywane!

Ostatnim dniem na zgłoszenie się na pierwsze stanowisko pracy jest 21 kwietnia 2024 r.

Ostatnim dniem na zgłoszenie się na drugie stanowisko pracy jest 30 kwietnia 2024 r.

Decyduje data wpływu oferty.

CPE pracuje w dni robocze w godzinach 8:15-16:15

I. Pozostałe informacje

- ofert dostarczonych po terminie (liczy się data wpływu do nas) nie rozpatrujemy,
- skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami,
- nie zwracamy nadesłanych dokumentów,
- zaszeregowanie kandydatki/kandydata (*starszy specjalista lub główny specjalista*) zależy będzie od jej/jego kompetencji i doświadczenia,
- jeżeli masz pytania dotyczące oferty, zadzwoń lub napisz: rekrutacja@cpe.gov.pl

1. Administratorem danych osobowych kandydata jest Centrum Projektów Europejskich z siedzibą w Warszawie, ul. Puławska 180,

2. We wszelkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, w tym także celem skorzystania z przysługujących kandydatowi praw można kontaktować się elektronicznie pod adresem: iod@cpe.gov.pl

3. Wskazane przez kandydata dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom współpracującym na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych, w tym kancelariom prawnym, firmom doradczym, uczestniczącym w przeprowadzaniu procesu rekrutacyjnego, dostawcom usług teleinformatycznych, sprzętu technicznego, archiwizacyjnych, utylizacji dokumentacji oraz sprzętu elektronicznego, podmiotom wykonującym świadczenia z zakresu medycyny pracy, operatorom pocztowym.

4. Podane dane osobowe będą przechowywane w czasie trwania procesu rekrutacyjnego do którego zostały przekazane, jak również w okresie związanym z przedawnieniem dochodzenia roszczeń (3 lata od zakończenia procesu rekrutacyjnego).

5. Przysługuje mi, z ograniczeniami wskazanymi w RODO, prawo dostępu do treści danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

6. Wszystkie udzielone w ramach procesu rekrutacyjnego zgody, mogą być wycofane w każdym czasie, przy czym dotychczasowe przetwarzanie danych na podstawie zgody jest w pełni legalne.

7. Podanie danych osobowych w zakresie wskazanym w art. 22¹ § 1 kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym, w pozostałym zakresie jest dobrowolne, jednakże konieczne do przeprowadzenia prawidłowego i efektywnego procesu rekrutacji przed podjęciem zatrudnienia lub zawarcia umowy cywilnoprawnej.

8. Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz organizacji międzynarodowych.

Pliki do pobrania

- [cpe-wk-2-2024.pdf \(.pdf\) \(245,35 KB\)](#)

+ Informacje o załączniku

Osoba wprowadzająca informację:

Aldona Kazubek

Osoba wytwarzająca/odpowiedzialna za informację: Aldona Kazubek

Czas wygenerowania informacji w BIP:

04-04-2024 16:51:00

Data publikacji:

04-04-2024 16:51:00