



URZĄD MIASTA

19-300 EŁK

ul. Marsz. J. Piłsudskiego 4

tel. 0-87 732 62 00

REGON 000523287 NIP 848-00-07-927

Ełk, dnia 2 czerwca 2014 r.

## PREZYDENT MIASTA EŁKU

ogłasza wolny i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko specjalisty ds. finansowych w ramach projektu „Przyjazne e-urzędy na Warmii i Mazurach” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**1. Stanowisko pracy: specjalisty ds. finansowych**

**2. Wymiar czasu pracy: pełen etat**

**3. Okres zatrudnienia: od dnia podpisania umowy do 30.09.2015 r.**

**4. Niezbędne wymagania od kandydatów:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 4) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowego,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego, a w szczególności znajomość przepisów prawa z zakresu:  
ustawy o finansach publicznych i rachunkowości,  
ustawy o pracownikach samorządowych,  
kodeksu postępowania administracyjnego,  
ustawy o ochronie danych osobowych,  
instrukcji kancelaryjnej,
- 7) wykształcenie wyższe,
- 8) doświadczenie w realizacji jako personel zarządzający co najmniej 1 projektu współfinansowanego ze środków zewnętrznych w latach 2007-2013,
- 9) umiejętność sporządzania wniosków o płatność,
- 10) dobra znajomość procedur i wymogów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w tym kwalifikowalności wydatków, zasad finansowania, sprawozdawczości i rozliczeń,

**5. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

- mile widziany min.1 rok stażu pracy w administracji,
- znajomość zagadnień związanych z Europejskim Funduszem Społecznym,
- znajomość zasad rachunkowości,
- dobra znajomość obsługi komputera, programów finansowo-księgowych,
- dokładność, rzetelność, sumienność, terminowość, dobra organizacja pracy,
- łatwość nawiązywania kontaktów, samodzielność, umiejętność pracy w zespole.

**6. Zadania wykonywane na stanowisku:**

Obsługa finansowa projektu „Przyjazne e-urzędy na Warmii i Mazurach”, a w tym m.in. zapewnienie wewnętrznej kontroli realizacji projektu, przygotowanie dokumentacji finansowej na potrzeby zewnętrznej kontroli, monitorowanie i aktualizowanie harmonogramu płatności, opisywanie dokumentów księgowych zgodnie z wymogami umowy o dofinansowanie, sporządzanie wniosków o płatność.



**7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- praca przy komputerze powiązana z obsługą urządzeń biurowych.

**8. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 proc.**

**9. Wymagane dokumenty:**

1. kwestionariusz osobowy dla kandydatów do pracy (druk do pobrania ze strony <http://bip.um.elk.pl/> => ogłoszenia o naborze / dokumenty do pobrania lub do pobrania w kadrach Urzędu Miasta Ełku),
2. curriculum vitae /CV/ zawierające klauzulę o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
3. list motywacyjny,
4. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy,
5. kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających doświadczenie w zarządzaniu projektami,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie – druk do pobrania ze strony <http://bip.um.elk.pl/> => ogłoszenia o naborze / dokumenty do pobrania lub w kadrach Urzędu Miasta Ełku),
7. oświadczenie o obecnym zatrudnieniu w projektach finansowanych ze środków Unii Europejskiej.

**Dokumenty dodatkowe:**

- dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności */np. o ukończonych kursach, szkoleniach/*.

**10. Miejsce i termin złożenia dokumentów.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w terminie do dnia 16 czerwca 2014 roku do godz. 15.00** w kopercie z dopiskiem *[Nabór kandydatów na stanowisko – specjalista ds. finansowych projektu „Przyjazne e-urzędy na Warmii i Mazurach”]* osobiście w siedzibie Urzędu Miasta w Ełku, pok. nr 114 lub pocztą na adres: Urząd Miasta w Ełku, 19-300 Ełk, ul. Piłsudskiego 4. (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

**11. Informacje dodatkowe:**

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu pocztą po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości składania dokumentów pocztą elektroniczną. Do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostaną dopuszczeni wyłącznie kandydaci spełniający wymagania niezbędne określone w pkt. 5 ogłoszenia o naborze.



Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzone zostanie zgodnie z zasadami ustalonymi w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Ełku Nr 788/2009 z dnia 10 marca 2009r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta w Ełku. Kandydaci powiadomieni zostaną telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.um.elk.pl](http://www.bip.um.elk.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Ełku, ul. Piłsudskiego 4.

Dodatkowych informacji udzielać będzie p. Marcin Radziłowicz – Sekretarz Miasta Ełku, tel. 87 732 62 29.

Tomasz Andrukiewicz

  
Prezydent Miasta Ełku