

OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU URZĘDNICZYM

Powiatowy Urząd Pracy

w Jaśle

38 – 200 Jasło, Rynek 18

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO URZĘDNICZE

Starszy referent w Wydziale Finansowo-Księgowym

1. Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:

- 1) Wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie wyższe ekonomiczne (preferowane kierunki: rachunkowość, ekonomia, finanse),
 - b) znajomość regulacji prawnych dotyczących zasad rachunkowości, finansów publicznych, klasyfikacji wydatków strukturalnych,
 - c) znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego,
 - d) praktyczna znajomość obsługi komputera, w tym programów WORD, EXCEL,
 - e) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - f) nieposzlakowana opinia.
- 2) Wymagania dodatkowe:
 - a) znajomość dokumentów programowych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, projekty systemowe powiatowych urzędów pracy w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki),
 - b) doświadczenie w pracy przy obsłudze finansowej projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
 - c) udział w specjalistycznych szkoleniach dotyczących zagadnień związanych z zadaniami przewidzianymi do realizacji na stanowisku pracy,
 - d) umiejętność dobrej organizacji pracy,
 - e) umiejętność pracy w zespole.

2. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) sporządzanie wniosków beneficjenta o płatność wraz z załącznikami w części dotyczącej postępu finansowego dla projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki przez Powiatowy Urząd Pracy w Jaśle,
- 2) prowadzenie ewidencji wydatków strukturalnych poniesionych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
- 3) analiza wykonania i zaangażowania środków finansowych na poszczególne zadania w obrębie realizowanych projektów.

3. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy wraz z aktualną fotografią,
- 2) życiorys (CV),
- 3) list motywacyjny,
- 4) kserokopia dokumentu poświadczającego posiadane wykształcenie (dyplom ukończenia studiów wyższych),
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń,
- 7) kserokopie posiadanych referencji lub opinii,
- 8) oświadczenie o niekaralności oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.

4. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty z dopiskiem na kopercie:

nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Starszy referent w Wydziale Finansowo-Księgowym

należy składać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Jasle, ul. Rynek 18, pokój nr 111 w godzinach 7.30 do 15.30

w terminie do dnia **20 lutego 2009 r.**

Dokumenty złożone po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty, tj. list motywacyjny oraz CV muszą być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zmianami) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)*”.

Wyłoniony w drodze naboru kandydat na pracownika samorządowego zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej.

Jasło, dnia 30.01.2009 r.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy

Dariusz Uliasz