



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Biuro Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych w Ministerstwie Rodziny i Polityki Społecznej poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

Specjalista ds. rozliczeń
(Administrator/Starszy administrator)

w projekcie „Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych” w ramach Działania 2.6 Wysoka jakość polityki na rzecz włączenia społecznego i zawodowego osób niepełnosprawnych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Warunki zatrudnienia:

- 0,5 etatu
- umowa na czas określony do dnia 31 grudnia 2023 r.
- miejsce pracy ul. Żurawia 4A, 00-503 Warszawa
- możliwość częściowego wykonywania pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna)
- ruchomy czas pracy (możliwość rozpoczęcia pracy między godziną 7.30 a 9.00)

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- Budynek przy ul. Żurawiej 4A jest częściowo dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. W budynku znajduje się winda umożliwiająca wjazd osobie na wózku inwalidzkim (wejście ma 77 cm szerokości) oraz łazienka dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- W budynku nie występują uciążliwe, szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.
- Dogodna lokalizacja – centrum Warszawy – dostępne wszystkie środki transportu publicznego.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Głównym zadaniem będzie kompleksowe prowadzenie rozliczeń finansowych projektu, w tym w szczególności:
- rozliczanie wydatków projektu
 - przygotowywanie wniosków o płatność
 - weryfikacja dokumentów finansowych
 - monitorowanie postępu finansowego w projekcie i nadzór nad budżetem paragrafowym projektu
 - prowadzenie rozliczeń i przygotowanie na potrzeby Biura Dyrektora Generalnego w MRiPS, pracowników BON oraz Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej zestawień poniesionych wydatków
 - przygotowanie prognoz wydatków





„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

	<ul style="list-style-type: none"> • przygotowywanie zmian we wniosku o dofinansowanie projektu, • prowadzenie dokumentacji finansowej projektu • bieżące kontakty (kontakty robocze) z Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej oraz pracownikami MRiPS • udział w wybranych posiedzeniach Komitetu Sterującego
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:	<ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie wyższe • doświadczenie w nadzorowaniu budżetu i harmonogramu projektu, w tym współfinansowanych ze środków unijnych • komunikatywność • umiejętność analitycznego myślenia i dokładność w działaniu • samodzielność i dokładność w wykonywaniu zleconych zadań • bardzo dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, systematyczność • umiejętność pracy w zespole • praktyczna znajomość obsługi Pakietu MS Office, w szczególności Excela • praktyczna znajomość systemu SL 2014 <p>Znajomość:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zasad realizacji projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w tym w szczególności Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój • aktualnych zasad i wytycznych dotyczących realizacji projektów finansowanych oraz kwalifikowalności kosztów • ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych • problematyki związanej z rehabilitacją zawodową i społeczną osób z niepełnosprawnościami • co najmniej 2-letnie doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków UE o wartości minimum 3 mln. zł.
Proponowane wynagrodzenie:	<ul style="list-style-type: none"> • Wynagrodzenie miesięczne ok. 3 000 zł brutto
Wymagane dokumenty i oświadczenia:	<ul style="list-style-type: none"> • CV i list motywacyjny, • kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia • kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy • oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji





„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Dane osobowe – klauzula informacyjna	<p>Kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie, jednak bez podania wymaganych danych osobowych nie jest możliwy udział w naborze.</p> <p>Administrator danych i kontakt do niego: Minister Rodziny i Polityki Społecznej; adres siedziby administratora: ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa; info@mrips.gov.pl</p> <p>Kontakt do inspektora ochrony danych: iodo@mrips.gov.pl lub na adres siedziby administratora.</p> <p>Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy.</p> <p>Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe mogą być ujawniane innym podmiotom na podstawie przepisów prawa. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.</p> <p>Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy poza korpusem służby cywilnej oraz przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji i wytycznych Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</p> <p>Uprawnienia: prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, prawo żądania od administratora danych dostępu do danych i ich sprostowania.</p> <p>W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.</p>
Uwagi dotyczące wymaganych dokumentów i oświadczeń:	<ul style="list-style-type: none">oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie,dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia dyplomu lub zaświadczenie z uczelni,w przypadku ukończenia studiów wyższych lub uzyskania tytułu zawodowego na uczelni zagranicznej, prosimy o dołączenie do aplikacji kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub nostryfikacji dyplomu,spełnienie wymagania w zakresie długości doświadczenia zawodowego należy udokumentować kopiami dokumentów jednoznacznie potwierdzającymi zamknięty okres świadczenia pracy (m. in. kopiami świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zaświadczeń potwierdzających świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu/staży/praktyk). Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy doświadczenia zawodowego. <p>Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych</p>





„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

	<p>w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.</p> <p>W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji</p>
Etapy, metody oraz techniki naboru:	<ul style="list-style-type: none">• weryfikacja aplikacji pod względem spełniania wymagań formalnych• skontaktujemy się drogą elektroniczną lub telefonicznie z wybranymi osobami, które spełnią wymagania formalne• wybrane osoby zostaną zaproszone na test wiedzy lub umiejętności oraz rozmowę kwalifikacyjną
Inne informacje:	<ul style="list-style-type: none">• wymagane dokumenty należy złożyć w formie papierowej lub przesłać w terminie do dnia 21 grudnia 2021 r. na adres: Biuro Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa <p>z wyraźnym dopiskiem: Rekrutacja „BON II PO WER AN”</p> <ul style="list-style-type: none">• oferty można składać w godzinach pracy Urzędu (8:15-16:15)• do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością• o ważności oferty decyduje data wpływu do MRiPS• dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem: 22 461-60-58

