

Ogłoszenie o stanowisku urzędniczym

JEDNOSTKA OGŁASZAJĄCA	Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie ul. Wojciechowska 9A, 20-704 Lublin (81) 46-23-800 lawp@lubelskie.pl lawp@lawp.eu
NUMER OFERTY	2/2022
OFEROWANE STANOWISKO	ds. instrumentów finansowych w Oddziale Instrumentów Finansowych i Sprawozdawczości
DATA OGŁOSZENIA NABORU	20.01.2022 r.
TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW	31.01.2022 r.
INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU	1. Miejsce świadczenia pracy: Lublin. 2. Praca na pełny etat. 3. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:	
NIEZBĘDNE	1.WYKSZTAŁCENIE: Wyższe. 2.DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE: Nie jest wymagane. 3.UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWE: Umiejętność analizowania przepisów prawnych i stosowania ich w praktyce, znajomość obsługi komputera, bardzo dobra znajomość programu Excel, umiejętność organizacji pracy własnej i pracy w zespole, umiejętność właściwego przekazywania informacji współpracownikom, znajomość procedur administracyjnych, ustawy o samorządzie województwa, znajomość Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 oraz 2014-2020. 4.PREDYSPOZYCJE OSOBOWOŚCIOWE: Zdolność analitycznego myślenia, zaangażowanie, odpowiedzialność, dokładność, dążenie do stałego podnoszenia kwalifikacji. 5.INNE: Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, nieposzlakowana opinia.
WYMAGANIA DODATKOWE	1.WYKSZTAŁCENIE: Studia podyplomowe oraz szkolenia i kursy z zakresu funduszy unijnych, finansów, ekonomii, prawa zamówień publicznych. 2.DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE: 1 rok, doświadczenie w pracy w instytucjach zajmujących się zarządzaniem lub wdrażaniem funduszy unijnych. 3.UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWE Nie są wymagane.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW	<ol style="list-style-type: none"> 1. Współdziałanie w opracowywaniu instrukcji wewnętrznych, a w szczególności Instrukcji Wykonawczej IP w zakresie zadań oddziału. 2. Opracowywanie dokumentów oraz realizacja czynności związanych z wyborem podmiotów wdrażających instrumenty finansowe. 3. Sprawowanie nadzoru nad realizacją umów i wdrażania instrumentów finansowych. 4. Rozliczanie wniosków o płatność składanych przez podmioty wdrażające instrumenty finansowe. 5. Udział w kontrolach planowanych, doraźnych oraz wizytach monitorująco-kontrolnych w zakresie instrumentów finansowych. 6. Opiniowanie dokumentów związanych z wdrażaniem instrumentów finansowych. 7. Współpraca przy opracowaniu i zmianach strategii wdrażania instrumentów finansowych. 8. Realizacja polityki wyjścia z instrumentów finansowych.
WYMAGANE DOKUMENTY	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny. 2. CV. 3. Kwestionariusz osobowy. 4. Adres e-mail lub numer telefonu (w przypadku braku adresu e-mail), który jest niezbędny, by poinformować o spełnieniu wymagań formalnych. 5. Podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. 6. W przypadku podania danych osobowych w zakresie szerszym niż wynika z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy podpisane oświadczenie kandydata o dobrowolnym wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych do celów rekrutacji. 7. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe. 8. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. 9. Podpisana klauzula informacyjna. <p>Dokumenty należy składać osobiście lub przesłać pocztą w zaklejonej i opisanej kopercie (Konkurs na stanowisko urzędnicze, numer oferty) – DECYDUJE DATA WPŁYWU do LAWP. Dokumenty złożone w innej formie nie będą rozpatrywane.</p>
ADRES SKŁADANIA LUB PRZESŁANIA DOKUMENTÓW	<p>Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie 20-704 Lublin, ul. Wojciechowska 9A Sekretariat (IV piętro)</p>
UWAGI	<p>Aplikacje, które wpłyną do LAWP po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.</p> <p>Po przeprowadzeniu wstępnej selekcji dokumentów kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne, będą informowani o kolejnym etapie naboru drogą e-mailową lub telefonicznie w przypadku braku adresu e-mail. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej https://lawplublin.bip.lubelskie.pl/ zakładka Ogłoszenia – oferty pracy oraz na tablicy ogłoszeń przy ul. Wojciechowskiej 9A, 20-704 Lublin.</p> <p>Dokumenty aplikacyjne po zakończonym naborze będzie można odebrać w siedzibie LAWP w Lublinie w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu naboru (za zakończenie naboru uważa się datę zamieszczenia informacji o wyniku naboru).</p>
WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W JEDNOSTCE	<p>W grudniu 2021 r. (w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był mniejszy niż 6%.</p>

