



**Prezydent miasta stołecznego Warszawy**  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie miasta stołecznego Warszawy  
pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

**główny specjalista ds. koordynacji realizacji i rozliczania projektów  
w Zespole Projektów Ochrony Środowiska  
w Biurze Funduszy Europejskich i Polityki Rozwoju**

(Umowa o pracę na czas określony – na czas realizacji projektu.  
Przewidywany czas realizacji projektu do 31 lipca 2022 r.)

Projekt pn. „Utworzenie terenów zieleni o symbolice historycznej na obszarze m.st. Warszawy”



**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko

**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



**Termin składania dokumentów: 22 stycznia 2018 r.**

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

**Główne odpowiedzialności:**

- Prowadzenie działań związanych z koordynacją, przygotowaniem projektu, w tym przygotowaniem wniosków o finansowanie projektu;
- Nadzór nad rozliczaniem projektu. Przygotowywanie i prowadzenie wymaganej dokumentacji. Prowadzenie spraw związanych z postępowaniami w trybie zamówień publicznych i realizacją umów prowadzonych przez komórki w ramach projektu;
- Prowadzenie rejestrów i ewidencji i sprawozdań z realizowanego projektu. Gromadzenie informacji dotyczących przygotowywanego i realizowanego projektu między innymi z udziałem funduszy europejskich.

**Charakterystyka pracy:**

- Koordynacja, sprawozdawczość i rozliczanie projektu, zgodnie z wymogami Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020:
  - weryfikacja wydatkowania środków, dokonywanych zamówień, zleceń i umów pod kątem ich zgodności z przepisami dotyczącymi funduszy europejskich,
  - gromadzenie, analiza i udostępnianie komórkom i jednostkom organizacyjnym informacji o stanie realizacji projektu,
  - wsparcie merytoryczne z zakresu zasad funduszy Europejskich, źródeł dofinansowania oraz możliwości ubiegania się o wsparcie z funduszy europejskich, a także przepisów prawa administracyjnego, prawa cywilnego, prawa budowlanego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
- Praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. przepisów prawnych z zakresu struktury i porządku prawnego UE oraz funduszy europejskich, źródeł dofinansowania oraz możliwości ubiegania się o wsparcie z funduszy europejskich, a także przepisów prawa administracyjnego, prawa cywilnego, prawa budowlanego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

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

**Miejsce pracy:**

Praca w budynku Urzędu i w terenie. Bezpieczne warunki pracy. Budynek wyposażony w podjazdy oraz windę dostosowaną do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne umożliwiają poruszanie się na wózkach inwalidzkich. Drzwi do pomieszczenia pracy uniemożliwiają wjazd wózkami inwalidzkimi. Toaleta dostosowana dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich usytuowana na parterze budynku. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących.

**Stanowisko pracy:**

Związane z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, bezpośrednim kontaktem z różnymi instytucjami zaangażowanymi w proces wdrażania projektu, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się w budynku i w terenie. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

**Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie - o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art.11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902),
- 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,
- umiejętność sprawnej obsługi komputera weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną,
- komunikatywna znajomość języka angielskiego weryfikowana podczas testu wiedzy lub/i rozmowy kwalifikacyjnej,
- wykształcenie wyższe minimum I stopnia,
- minimum 4-letni staż pracy,
- powyżej 4 lata doświadczenia zawodowego w zakresie:
  - przygotowywania projektów do realizacji z wykorzystaniem środków Unii Europejskiej lub,
  - pozyskiwania środków finansowych na realizację projektów realizowanych z wykorzystaniem środków Unii Europejskiej lub
  - wdrażanie projektów realizowanych z wykorzystaniem środków Unii Europejskiej, lub
  - doświadczenie zawodowe minimum 3 lata w ww. obszarze oraz powyżej 1 roku doświadczenia zawodowego w zakresie kierowania ludźmi,
- wymagane kompetencje: identyfikacja z urzędem, komunikacja, sumienność, dążenie do rezultatu, samodzielność, współpraca.

**Wymagania dodatkowe:**

- wykształcenie wyższe minimum I stopnia na kierunkach: zarządzanie, finanse, administracja.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.**

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- list motywacyjny;
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych minimum I stopnia,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany minimum 4-letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.),
- odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń: o posiadanym obywatelstwie; o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych; o nieskazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; o nieposzlakowanej opinii oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia.

Szczegółowe informacje dotyczące wymaganych dokumentów dostępne są na stronie Urzędu m.st. Warszawy pod adresem: <https://erekrutacje-bip.um.warszawa.pl/procedura.php>

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego w systemie elektronicznej rekrutacji urzędu dostępnego na stronie internetowej [www.bip.warszawa.pl](http://www.bip.warszawa.pl)

Kandydatom niemającym możliwości skorzystania z Internetu, urząd/urząd dzielnicy umożliwi dostęp do Internetu i złożenia aplikacji drogą elektroniczną, w swoich siedzibach: Urząd m.st. Warszawy (pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa; piętro VII) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.