

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 112.2024

10 września 2024 r.

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie
ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa ogłasza nabór na wolne stanowisko:

STARSZY SPECJALISTA

do Wydziału Budżetu i Rozliczeń
w Departamencie Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego jest nowoczesną, przyjazną pracownikom instytucją. Jest miejscem bezpiecznym, komfortowym i rozwojowym, jest nim dzięki ludziom, którzy go współtworzą. Naszym celem jest budowanie spójnego, przejrzystego i prostego w działaniu systemu pracy. Wizją rozwoju urzędu jest profesjonalna, sprawnie działająca organizacja.



Do Twoich głównych zadań będzie należało

- Agregowanie danych z Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST) SL2021 oraz innych źródeł niezbędnych do monitorowania stanu realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza (FEM 2021-2027).
- Monitorowanie poziomu zaangażowania alokacji w konkursy, zgodnie z Harmonogramem naborów.
- Wnioskowanie do Ministerstwa Funduszy i Polityk Rozwoju o środki budżetu państwa zgodnie z Procedurą *Wnioskowanie o środki z budżetu państwa stanowiące uzupełnienie do środków z EFRR oraz FST, z przeznaczeniem na część wkładu krajowego w ramach projektów realizowanych w ramach programów służących realizacji umowy partnerstwa w zakresie polityki spójności, opracowanego przez zarząd województwa.*
- Monitorowanie wykorzystania środków budżetu państwa w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) w zakresie zaangażowania, kontraktacji w ramach FEM 2021-2027, zgodnie z zapisami Kontraktu Programowego dla Województwa Mazowieckiego (KP).
- Sporządzanie Informacji dla Zarządu Województwa Mazowieckiego o stanie realizacji FEM 2021-2027.
- Sporządzanie do Ministerstwa Finansów arkusza kalkulacyjnego wyliczającego dostępną alokację w programie.
- Opiniowanie regulaminów naborów oraz uchwał na Zarząd Województwa w zakresie finansowym pod kątem dostępności alokacji.

Niezbędne wymogi formalne tego ogłoszenia

(Twoja oferta powinna zawierać)

- Podpisane własnoręcznie lub opatrzone podpisem w elektronicznym systemie EPUAP:

- Kwestionariusz osobowy.
- Oświadczenia dla kandydatów potwierdzające:
 - ◇ pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - ◇ nieposzlakowaną opinię;
 - ◇ brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoby, którym zostanie zaproponowana praca w Urzędzie będą zobowiązane do dostarczenia z Krajowego Rejestru Karnego zapytania o udzielenie informacji o osobie).
- **Udokumentowanie wyższego wykształcenia.**
Kopia/skan dyplomów ukończenia studiów wyższych I lub II stopnia lub zaświadczenie o ukończeniu studiów (uwzględniające uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego) wydane przez uczelnię.
- **Udokumentowanie co najmniej 3 lat stażu pracy ogółem.**
Kopia/skan (całego dokumentu) świadectw pracy lub w przypadku trwania stosunku pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia u danego pracodawcy.
- **Udokumentowanie doświadczenia w zakresie pracy w obszarze funduszy unijnych w zakresie finansowym.**
Kopia/skan (całego dokumentu) zakresów obowiązków, opisów stanowisk pracy, opinii czy referencji, zaświadczeń o zatrudnieniu z uwzględnieniem stanowiska i opisu wykonywanych zadań.

Uwaga! Jeżeli Twoje dokumenty napisane są w innym języku niż polski, to musisz załączyć ich tłumaczenie, zrobione przez tłumacza przysięgłego.

Twoim dodatkowym atutem będzie

- Znajomość obsługi komputera - pakiet MS Office, w tym EXCEL na poziomie zaawansowanym.
- Potwierdzenie odbycia studiów podyplomowych, kursów lub szkoleń z zakresu: rachunkowości/księgowości, analiz finansowych, EXCEL.
- Posiadanie kompetencji:
 - myślenia analitycznego i strategicznego,
 - zarządzania sobą,
 - umiejętności IT,
 - sumienności/rzetelności,
 - komunikatywności.

Informacje dodatkowe o warunkach pracy

Wymiar etatu

1/1



Praca w siedzibie Urzędu



Praca biurowa z obsługą monitora ekranowego
> 4h dziennie



Kontakt z klientem
bezpośredni i telefoniczny



Budynek urzędu jest dostępny
dla osób na wózkach



Praca w zespole



Wynagrodzenie brutto
w przedziale 8.500-9.100 PLN
(obejmuje wszystkie składniki
płacowe)



Oferujemy

- Stabilne warunki zatrudnienia w ramach umowy o pracę.
- Rozwój zawodowy, podnoszenie kwalifikacji.
- Program mentorski i wsparcie zespołu.
- Możliwość awansu i rozbudowaną ścieżkę kariery.
- Ruchomy czas pracy.
- Pracę w nowoczesnie zarządzanej i docenianej na rynku instytucji.
- Benefity i świadczenia w ramach ZFŚS.

Dokumenty aplikacyjne

- W formie papierowej dostarcz do siedziby Urzędu (liczy się data wpływu).
- W formie elektronicznej wyślij do Urzędu ZA POMOCĄ PONIŻSZEGO PRZYCISKU „UMWM Pracuj z nami” lub korzystając z [elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP](#), uwzględniając numer oferty w tytule wiadomości, tj. „Oferta pracy nr 112.2024”.



Swoją aplikację dostarcz nam do 24 września 2024 r. Termin uważa się za zachowany, jeśli Twoja aplikacja wpłynie do Urzędu najpóźniej 24 września 2024 r.

Twoje zgłoszenie nie będzie brane pod uwagę w procesie naboru, jeśli zostanie złożone niezgodnie z [Regulaminem naboru kandydatów na stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze](#).

Jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, pamiętaj o złożeniu wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

(W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%).

Potrzebujesz dodatkowych usprawnień podczas dalszych etapów procesu rekrutacji? Poinformuj nas o tym w swojej aplikacji. W przypadku aplikacji kandydata z niepełnosprawnością – wszystkie etapy rekrutacji dostosowywane są do potrzeb i w uzgodnieniu z kandydatem. Urząd jest pracodawcą równych szans, zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami do udziału w naborach na wolne stanowiska pracy.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie (www.mazovia.pl – Oferty pracy – 2024 – Ogłoszenie nr 112.2024) oraz na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu.

Informujemy, że administratorem Twoich danych osobowych jest Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, dane kontaktowe: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, email: urzad_marszalkowski@mazovia.pl, ePUAP: /umwm/esp.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym możesz skontaktować się pod adresem e-mail: iod@mazovia.pl. Więcej informacji dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych znajdziesz w [klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych dostępnej na stronie \[www.mazovia.pl\]\(http://www.mazovia.pl\) w zakładce „Oferty pracy”](#).

**Dziękujemy wszystkim zainteresowanym!
Odpowiemy tylko na poprawne aplikacje.**