

Zarząd Przedsiębiorstwa Wodociągowo-Kanalizacyjnego
„Górna Odra” sp. z o.o.
47-450 Roszków, ul. Kolejowa 2/1
tel./fax 032 419 53 09

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY:**

**Specjalista ds. finansowo-księgowych dla projektu pn.: „Kanalizacja dorzecza górnej Odry -
gminy Krzyżanowice i Kornowac - Etap I”**

w ramach działania 1.1 Gospodarka wodno-ściekowa w aglomeracjach powyżej 15tyś. RLM
Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013.

Wymiar czasu pracy – pełny etat

1. Wymagania niezbędne:
 - wykształcenie wyższe o profilu ekonomicznym
 - co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości
 - doświadczenie w realizacji projektów (współfinansowanych ze środków unijnych) pod względem finansowym
 - dobra znajomość problematyki związanej z Funduszami UE w szczególności Funduszu Spójności
 - samodzielność w pracy, komunikatywność, kultura osobista
 - dobra znajomość prawa na tym stanowisku
2. Wymagania dodatkowe:
 - wykształcenie wyższe ekonomiczne w zakresie finansów lub rachunkowości
 - umiejętność obsługi programu księgowego, programów komputerowych Microsoft Office, Excel
 - prawo jazdy kategorii B
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - odpowiedzialność za finansową realizację Projektu
 - sporządzanie i aktualizowanie Planu Płatności Projektu
 - zapewnienie ciągłości finansowania Projektu zgodnie z Harmonogramem Rzeczowo – Finansowym, Planem Płatności, Planem Przetargów i Harmonogramem Procedur Przetargowych oraz terminowej realizacji płatności
 - odpowiedzialność za całość zadań Zespołu Finansowego, które winny być realizowane zgodnie z wymaganiami Decyzji Komisji Europejskiej
 - nadzór formalno-finansowy nad realizacją Projektu a w przypadku stwierdzenia błędów lub niezgodności, określanie wytycznych, prowadzenie instruktaży i szkoleń osób zaangażowanych w realizację Projektu celem zapewnienia pełnej zgodności dokumentów z obowiązującymi przepisami, Decyzją Komisji Europejskiej, Umową o dofinansowanie Projektu
 - odpowiedzialność za wdrożenie procedur finansowych JRP
 - koordynacja prac związanych z weryfikacją faktur i współpraca z Wydziałem Księgowym Spółki
 - koordynacja prac związanych z przygotowaniem i przekazywaniem miesięcznych sprawozdań finansowych wg wymogów Umowy o dofinansowanie projektu
 - nadzór nad płatnościami dla Wykonawców
 - przygotowywanie i opracowanie stosownych wniosków i dokumentów niezbędnych do otrzymania środków potrzebnych do płynnej realizacji Inwestycji
 - zachowanie poufności procedur przetargowych Zadań

- przestrzeganie procedur i instrukcji związanych z realizacją Projektu
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika JRP
- monitorowanie finansowe Projektu zgodnie z Planem Płatności i Harmonogramem rzeczowo – finansowym przy użyciu komputerowej bazy danych
- terminowe przygotowywanie wniosków o wypłatę środków związanych z realizacją Projektu
- sporządzanie zestawień dokumentów rozliczeniowych przedstawiających wykorzystanie środków realizowanego Projektu
- prowadzenie monitoringu płynności finansowej w ramach realizacji Projektu z uwzględnieniem wszystkich źródeł finansowania
- przygotowanie raportów o finansowym postępie realizacji Projektu (nadzór nad realizacją Harmonogramu Rzeczowo - Finansowego w zakresie finansowym)
- przygotowanie i przekazywanie sprawozdań finansowych wg wymogów Funduszu Spójności,
- zapobieganie i raportowanie do MAO i Kierownika JRP o nieprawidłowościach finansowych,
- weryfikacja faktur pod względem formalno-rachunkowym i prawidłowości rozliczeń finansowych uwzględniających wszystkie źródła finansowania
- wprowadzanie do systemu księgowego faktur i rachunków dotyczących Projektu,
- przestrzeganie procedur i instrukcji związanych z realizacją Projektu,
- zachowanie poufności procedur przetargowych Zadań
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika JRP

4. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV)
- list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje i staż pracy potwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu
- oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych
- świadectwo o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać w terminie do 29.02.2012 do godz: 11:00 osobiście w siedzibie PWK „Górna Odra” Sp z o.o. lub przesłać pocztą na adres: Przedsiębiorstwo Wodociągowo-Kanalizacyjne „Górna Odra” Sp. z o.o, 47-450 Roszków, ul. Kolejowa 2/1 z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko Specjalisty ds. finansowo-księgowych dla projektu pn.: „Kanalizacja dorzecza górnej Odry – gminy Krzyżanowice i Kornowac – Etap I”.

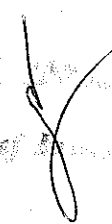
6. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Rekrutacja zostanie przeprowadzona w dwóch etapach:

- przegląd dokumentów złożonych przez oferentów
- rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami

8. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP spółki (www.gornaodra.bip.org.pl) oraz na tablicy informacyjnej w budynku siedziby spółki w Roszkowie przy u. Kolejowej 2/1.

9. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeby niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926).



 Kierownik JRP