



OGŁOSZENIE W SPRAWIE KONKURSU

na: SPECJALISTĘ DS. FINANSOWYCH W PONIŻSZYM PROJEKCIE

Tytuł projektu: „Przedszkolaki przyszłością gminy Borek Wielkopolski”.

Projekt jest realizowany w ramach PO KL, Priorytet IX. Rozwój kształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.1. Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty,

Poddziałanie 9.1.1 Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej.

Kwota zawarta we wniosku o dofinansowanie projektu: „**Przedszkolaki przyszłością gminy Borek Wielkopolski**”, z przeznaczeniem na sfinansowanie przedmiotu zamówienia dotyczącego realizacji usługi „zarządzania projektem innym niż roboty budowlane” nie przekracza wyrażonej w zł równowartości 14 000 euro, toteż nie stosuje się dla wyboru wykonawcy przepisów właściwych dla ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych¹ (art. 4 pkt 8 ustawy PZP). Zasady naboru na stanowisko **Specjalistę ds. finansowych** opracowane zostały w oparciu o art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych².

I. Wymagania odnośnie kwalifikacji na w/w stanowisko:

- a) Wykształcenie wyższe mgr (finanse i rachunkowość) i minimum 5 letni staż pracy lub średnie (ekonomiczne) i minimum 5 letni staż pracy
- b) Przeszkolenie z zakresu „Zasady równości płci”
- c) Bardzo dobra znajomość rachunkowości JST
- d) Znajomość zagadnień i dokumentów programowych oraz wytycznych POKL, m.in.: Szczegółowego Opisu Priorytetów POKL, Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL, Zasad finansowania POKL, Zasad systemu sprawozdawczości POKL, Zasad równości szans kobiet i mężczyzn w projektach POKL
- e) Bardzo dobra znajomość obsługi komputera
- f) Dodatkowo mile widziane: doświadczenie w zakresie realizacji projektów finansowanych z funduszy unijnych, odbytych szkoleń unijnych.

II. Przedmiot i zakres świadczonej usługi.

Przedmiotem usługi jest wykonywanie czynności wchodzących w zakres zadań **Specjalisty ds. finansowych** odpowiedzialny będzie za:

- a) bieżąca realizacja zadań wynikających z projektu i współpraca z Koordynatorem Projektu (KP);
- b) planowanie działań właściwych dla spraw związanych ze stanowiskiem;
- c) wykonywanie czynności finansowo-sprawozdawczych związanych z prawidłowym wykonawstwem projektu;
- d) prowadzenie bieżącej dokumentacji finansowo-sprawozdawczej;
- e) sporządzanie wniosku o płatność;
- f) współpraca z Zespołem Projektowym;
- g) wspieranie KP w podejmowanych przez niego działaniach na rzecz sprawnej realizacji założeń projektowych;
- h) sporządzanie projektów sprawozdań do IP;
- i) przygotowywanie raportów finansowo-sprawozdawczych o stanie prac związanych z projektem na żądanie KP;
- j) przestrzeganie procedur i instrukcji związanych z realizacją projektu;
- k) każdorazowe poddawanie się kontroli na wezwania instytucji (organów) kontrolnych;
- l) wykonywanie innych zadań, związanych z realizacją projektu, a zlecanych przez KP;
- m) przewidywany miesięczny czas świadczenia usługi to 80 h;
- n) przewidywany czas świadczenia usługi: do 20 miesięcy w okresie trwania projektu.

¹ (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078 i Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 5, poz. 13, Nr 28, poz. 143, Nr 87, poz. 484, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429, z 2012 r. poz. 769, 951, 1101, 1271 i 1529 z 2013 poz. 984).

² (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 i 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726).





III. Wykaz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w konkursie.

1. Curriculum Vitae – zawierające dane personalne Kandydata, miejsce zamieszkania w tym adres do korespondencji, wykształcenie, przebieg pracy zawodowej.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
3. Kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie z zakresu „Zasady równości płci”.
4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002 roku, Dz. U. Nr 101, poz. 926 ze zm.).
5. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

IV. Opis procedury wyłania kandydata

Kandydat czyniący zadość ww. wymaganiom i legitymujący się spełnieniem wymagań, zaproszony zostanie do drugiego etapu konkursu tj. rozmowę kwalifikacyjną z Kandydatem, na podstawie której Komisja Konkursowa sprawdzi wiedzę i predyspozycje Kandydata w związku z potencjalnym świadczeniem przez niego usługi **Specjalisty ds. finansowych**. Pytania bezpośrednio dotyczyć będą przedmiotu świadczonej usługi określonej w pkt II. Podczas rozmowy Kandydat zostanie poproszony o przedstawienie swoich oczekiwań finansowych; w przypadku istotnych rozbieżności pomiędzy kwotą przewidzianą w budżecie projektu na wynagrodzenie **Specjalisty ds. finansowych**, a ceną podaną przez Kandydata, Beneficjent dopuszcza negocjacje w celu obniżenia ceny podanej przez Kandydata. Rozmowa kwalifikacyjna ma charakter indywidualny, tj. bierze w niej jednorazowo udział tylko jeden Kandydat.

Po zakończonej ww. czynności – rozmowa kwalifikacyjna, Komisja w postępowaniu gabinetowym wyłoni zwycięzcę konkursu. Przed podjęciem decyzji o wyborze kandydata członkowie komisji ocenią oświadczenia woli i dokumenty złożone przez Kandydata w pierwszym etapie konkursu oraz przebieg rozmowy z drugiego etapu (w którym następuje podanie oczekiwań finansowych). Postępowanie gabinetowe na charakter tajny i kończy się protokołem końcowym dokumentującym przebieg konkursu.

V. Pozostałe informacje dotyczące konkursu

Aplikacje które wpłyną do siedziby **Gminy Borek Wielkopolski** po terminie lub będą niekompletne zostaną zwrócone bez rozpatrzenia (termin nieprzekraczalny określony w pkt VI.2).

Lista Kandydatów, którzy spełnili wymagania obligatoryjne zawarte w ogłoszeniu (pkt I) umieszczona zostanie na tablicy ogłoszeń **Gminy Borek Wielkopolski**. Z Kandydatami zakwalifikowanymi do drugiego etapu zostanie nawiązany kontakt telefoniczny lub za pośrednictwem poczty elektronicznej w celu ustalenia terminu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacje o wyniku konkursu zamieszczone zostaną na tablicy ogłoszeń **Gminy Borek Wielkopolski**.

Z wybranym w toku konkursu Kandydatem zostanie zawarta umowa cywilnoprawna na okres ok. 20 miesięcy.

Wynagrodzenie Specjalisty ds. finansowych będzie współfinansowane z Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

VI. Miejsce, termin i sposób doręczenia oferty na stanowisko objęte konkursem

1. Miejsce: Gmina Borek Wielkopolski, ul. Rynek 1, 63-810 Borek Wielkopolski.
2. Termin: do dnia 8 listopada 2013 r. do godz. 12:00.
3. Sposób doręczenia: ofertę należy doręczyć na adres i w terminie określonym w pkt VI 1 i 2, w zaklejonej kopercie z dopiskiem *konkurs na stanowisko Specjalisty ds. finansowych w projekcie pod tytułem „Przedszkolaki przyszłością gminy Borek Wielkopolski”*.

Borek Wlkp., 29 października 2013 r.

Miejscowość, data

/-/ Marian Jańczak

Podpis

