**Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury**  
ogłasza konkurs na stanowisko:  
**inspektor/ starszy inspektor**

w Ośrodku Szkolenia Ustawicznego i Współpracy Międzynarodowej

**w zakresie sprawozdawczości i obsługi księgowej projektu**

**(Inspektor ds. sprawozdawczości i rozliczeń finansowych)**

Miejsce pracy – Lublin

Wymiar etatu – 1

Liczba stanowisk – 1

Rodzaj zatrudnienia – umowa o pracę

**Główne obowiązki**:

* kompleksowa weryfikacja przebiegu projektu tj. realizacji celów projektu i osiągnięcia jego wskaźników oraz dostarczanie stosownych informacji kierownikowi projektu
* sporządzanie cyklicznych raportów w celu monitoringu osiąganych wskaźników;
* monitoring realizacji celów projektu, w tym postępu merytorycznego;
* sporządzanie harmonogramów płatności;
* przygotowywanie wniosków o płatność w części finansowej i merytorycznej;
* opisywanie dokumentów finansowych;
* sporządzanie raportu z postępu rzeczowo-finansowego projektu informatycznego oraz raportu końcowego z realizacji projektu informatycznego;
* rozliczanie projektu w oparciu o obowiązujące prawo i wytyczne;
* praca w centralnym systemie teleinformatycznym wspierającym realizację programów operacyjnych - SL2014;
* prowadzenie sprawozdawczości projektu;
* zakupy towarów/usług zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków;
* sprawdzanie kompletności dokumentów finansowych dotyczących projektu pod względem finansowym i formalnym;
* prowadzenie obsługi finansowej projektu związanej z realizacją projektu, w tym prowadzenie ewidencji wydatków zgodnie z wewnętrznymi przepisami oraz przepisami krajowymi w szczególności zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29.09.1994 r. i ustawą o finansach publicznych z dnia 27.08.2009 r.;
* weryfikacja wydatków pod względem rachunkowym i finansowym oraz zgodności   
  z zawartymi umowami oraz budżetem projektu;
* monitorowanie finansowej realizacji projektu we współpracy z Kierownikiem projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu oraz budżet projektu, w tym analiza bieżąca wydatków projektu;
* kontakty z kontrahentami;
* finansowe rozliczanie projektu zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków;
* obsługa finansowa rachunku bankowego otwartego na potrzeby projektu;
* ewaluacja projektu;
* przygotowanie dokumentacji do kontroli lub audytu – uczestniczenie w czynnościach kontrolnych lub audytowych;
* właściwe przechowywanie i archiwizowanie dokumentów finansowych oraz dokumentów w zakresie monitoringu projektu powstałych w toku realizacji projektu.

**Wymagania konieczne**:

* wykształcenie wyższe;
* min. 2 lata doświadczenia zawodowego w realizacji projektów dofinansowanych z Unii Europejskiej;
* umiejętność sprawnej obsługi komputera (pakiet MS Office).

**Wymagania pożądane:**

* wiedza z zakresu organizacji i funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości, w tym Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury;
* samodzielność i umiejętność pracy pod presją czasu;
* znajomość Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
* prawo jazdy kategorii B;
* komunikatywność i samodzielność;
* odpowiedzialność i rzetelność;
* umiejętność planowania;
* umiejętność pracy w zespole;
* bardzo dobra organizacja pracy.

**Oferta powinna zawierać**:

* CV i list motywacyjny,
* Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
* Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, zakresy czynności, referencje, etc.),
* Kopie dokumentów poświadczających dodatkowe umiejętności i kwalifikacje,
* Oświadczenie kandydata/ki o korzystaniu z pełni praw publicznych,
* Oświadczenie kandydata/ki o niekaralności za **umyślne i nieumyślne** przestępstwo **karne i skarbowe**,
* Oświadczenie kandydata/ki o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych   
  do celów rekrutacji,
* Mile widziane referencje dot. realizacji projektów finansowanych ze środków unijnych.

Wymagane oświadczenia zawierające **własnoręczny podpis,** prosimy składać według wzoru zamieszczonego na stronie internetowej [www.kssip.gov.pl](http://www.kssip.gov.pl) w zakładce: *Oferty pracy.*

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie **do dnia 19 stycznia 2018 r.** (decyduje   
data wpływu) ofert spełniających wymogi określone w powyższym ogłoszeniu na adres: Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury - Dział Zarządzania Kadrami: 31-547 Kraków, ul. Przy Rondzie 5 lub ich osobiste składanie w Kancelarii Ogólnej KSSiP   
w zamkniętych kopertach. Na kopercie należy umieścić dopisek: **„Rekrutacja – Inspektor ds. sprawozdawczości i rozliczeń finansowych w Sekcji Funduszy Pomocowych”**.

Dodatkowe informacje o warunkach zatrudnienia można uzyskać wyłącznie telefonicznie w Dziale Zarządzania Kadrami Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, **tel. 12/617-96-36 w godz. 800 – 1500.**

#### Inne informacje:

Kandydaci/tki zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej telefonicznie lub pocztą elektroniczną (prosimy o podanie nr telefonu lub adresu e-mail   
w dokumentach aplikacyjnych).

Oferty otrzymane po terminie i nie spełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Krajowa Szkoła zastrzega sobie prawo odpowiedzi na wybrane oferty.