



Fundusz Azylu, Migracji i Integracji
Bezpieczna przystań

Nabór na stanowisko specjalisty ds. rozliczeń w ramach umowy cywilno – prawnej do obsługi projektu realizowanego ze środków Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji na lata 2014-2020, dla projektu nr 4/9-2018/BK-FAMI „Organizowanie powrotów przymusowych – część II”,

Miejsce wykonywania pracy:

Komenda Główna Straży Granicznej
Biuro Finansów KGSG
ul. Podchorążych 38
00 - 463 Warszawa

Czas trwania umowy: Wykonawca wykonywać będzie zlecenie od dnia 01.01.2019 r. do dnia 31.12.2021 r.

Zakres zadań: wykonywanie zadań wynikających z obsługi finansowo – księgowej projektu nr 4/9-2018/BK-FAMI „Organizowanie powrotów przymusowych – część II”, w ramach Programu Krajowego Funduszu Azylu Migracji i Integracji na lata 2014-2020, w tym w szczególności:

- zbieranie z jednostek organizacyjnych Straży Granicznej dokumentacji stanowiącej podstawę opracowania Wniosku Beneficjenta o poświadczenie wydatków;
- kompletowanie i weryfikacja dokumentacji pod względem zgodności opisu źródłowych dokumentów księgowych z kryteriami kwalifikowalności funduszu;
- przygotowywanie Wniosków Beneficjenta o poświadczenie wydatków wraz z załącznikami;
- przygotowywanie kwartalnych raportów finansowych o poświadczenie wydatków wraz z załącznikami;
- weryfikacja Zestawień wydatków kwalifikowanych pod kątem prawidłowości zaksięgowania wydatków wykazanych przez jednostki organizacyjne;
- współpraca z MSWiA, COPE MSWiA, jednostkami organizacyjnymi i przedstawicielami Zarządu ds. Cudzoziemców KGSG;
- przygotowywanie informacji do Organu Delegowanego w zakresie wydatków kwalifikowanych;
- przygotowywanie analizy kwartalnej z realizacji zadań objętych projektem;
- przygotowywanie zestawień finansowych stanowiących podstawę zabezpieczenia płynności finansowej zgodnie z harmonogramem realizacji projektu;
- archiwizacja dokumentacji zgodnie z jednolitym, rzeczowym wykazem akt;
- inne czynności zlecone, w zakresie działań kwalifikowanych do Funduszu Azylu Migracji i Integracji.

Warunki pracy:

Praca samodzielna biurowo – administracyjna, praca w siedzibie urzędu, częste kontakty z przedstawicielami jednostek organizacyjnych Straży Granicznej, komórek organizacyjnych Komendy Głównej Straży Granicznej, Departamentu Funduszy Europejskich MSWiA, Centrum Obsługi Programów Europejskich MSWiA, Ministerstwa Finansów.



Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie,
- znajomość procedur związanych z projektami finansowanymi ze środków zagranicznych,
- biegła obsługa komputera (w szczególności znajomość Excel) i urzędzeń biurowych,
- umiejętność współpracy w zespole, komunikatywność,
- bardzo dobra organizacja pracy,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- dyspozycyjność.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów dotyczących Funduszu Azylu, Migracji i Integracji,
- doświadczenie w planowaniu i rozliczaniu środków finansowych,
- doświadczenie zawodowe zdobyte w strukturach administracji państwowej lub samorządowej.

Wymagane dokumenty:

- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe.

Termin składania dokumentów 19 grudnia 2018 r.

Miejsce składania dokumentów:

Biuro Finansów

Komenda Główna Straży Granicznej

ul. Podchorążych 38

00 – 463 Warszawa

z dopiskiem „pracownik do obsługi projektu 4/9-2018/BK-FAMI”

Inne informacje:

1. Wynagrodzenie wynosi ok. 4 500 zł brutto.
2. Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub listownie.
3. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane – decyduje data przyjęcia oferty w urzędzie lub data stempla pocztowego.
4. Rozpatrzeniu nie będą podlegały oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu.
5. Kandydaci wybrani spośród osób spełniających wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o rozmowie kwalifikacyjnej.