



CENTRUM PROJEKTÓW EUROPEJSKICH

Centrum Projektów Europejskich poszukuje kandydatów/kandydatek na pracownika do Wydziału Kontroli do wykonywania zadań kontrolera I stopnia oraz Kontaktowego Punktu Kontrolnego na stanowisko:
starszy specjalista lub główny specjalista
Nr ref. CPE-WK-1/2020

Liczba etatów:

Miejsce pracy: Warszawa

I. Główne zadania na stanowisku głównego specjalisty ds. kontroli I stopnia i Kontrolnego Punktu Kontaktowego

- 1)** Wykonywanie kontroli w ramach Programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej, w tym:
 - a) kontrola I stopnia, w tym kontrola administracyjna i kontrola na miejscu w ramach Programów Współpracy INTERREG 2014-2020: Region Morza Bałtyckiego, Program dla Europy Środkowej, INTERREG EUROPE, URBACT III obejmująca weryfikację dokumentacji finansowo-merytorycznej pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami i dokumentami programowymi, unijnymi oraz krajowymi, a także dokumentacją projektową, w tym regulacjami dotyczącymi prawa zamówień publicznych, ewidencji finansowo-księgowej, pomocy publicznej, promocji, informacji i ochrony środowiska,
 - b) kontrola krzyżowa (polegająca na wykrywaniu podwójnego sfinansowania wydatków) w ramach Programów Współpracy INTERREG V-A 2014-2020: Polska-Słowacja, Południowy Bałtyk, Polska –Saksonia oraz Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 i Programu Operacyjnym „Rybnactwo i Morze”,
 - c) kontrola trwałości projektów zrealizowanych w ramach Programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej 2007-2013: Region Morza Bałtyckiego, Program dla Europy Środkowej, INTERREG IV C, URBACT II, ESPON 2013,
 - d) przygotowywanie i aktualizacja dokumentów dla beneficjentów dotyczących rozliczania projektów i kwalifikowalności wydatków,
 - e) opiniowanie dokumentów programowych, projektów wytycznych, oraz innych dokumentów mających zastosowanie w kontroli I stopnia i kwalifikowalności wydatków,
 - f) sporządzanie i aktualizacja procedur dotyczących kontroli I stopnia,
 - g) raportowanie nieprawidłowości, w tym użytkowanie systemu „IMS”,
 - h) prowadzenie szkoleń dla beneficjentów oraz udzielanie konsultacji w zakresie rozliczania projektów i kwalifikowalności wydatków,

- i) współpraca z ekspertami zewnętrznymi dokonującymi kontroli I stopnia pod względem merytorycznym jak i formalno-finansowym,
 - j) współpraca z instytucjami międzynarodowymi i krajowymi zaangażowanymi w realizację programów.
- 2)** Realizowanie zadań związanych z wykonywaniem funkcji Kontrolnego Punktu Kontaktowego w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020 (PBU2014-2020):
- a) zapewnienie funkcjonowania systemu nadzoru nad weryfikacją wydatków na poziomie projektu obejmujące zatwierdzanie i cofanie aprobaty audytorów, kontrole jakości weryfikacji prowadzonej przez audytorów, udział w kontrolach na miejscu, organizację szkoleń, udzielanie wyjaśnień w zakresie kwalifikowalności wydatków,
 - b) sprawowanie nadzoru nad weryfikacją wydatków na poziomie projektu w ramach Programu PBU 2014-2020 poprzez:
 - ustalanie kwalifikacji audytorów prowadzących weryfikację wydatków,
 - zatwierdzanie niezależnych audytorów wybranych przez beneficjentów,
 - przeprowadzanie kontroli jakości weryfikacji prowadzonej przez audytorów (we współpracy z innymi właściwymi instytucjami),
 - utrzymywanie bazy zatwierdzonych audytorów oraz jej aktualizację,
 - c) przygotowanie i aktualizacja dokumentów dotyczących weryfikacji wydatków w ramach Programu PBU 2014-2020,
 - d) udzielanie wyjaśnień instytucjom krajowym, Wspólnemu Sekretariatowi Technicznemu, Instytucji Zarządzającej w odniesieniu do przepisów krajowych (dotyczących zamówień publicznych, podatku VAT, prawa pracy itd.) we współpracy z właściwymi organami władzy publicznej,
 - e) udział w kontrolach na miejscu w ramach Programu PBU 2014-2020.

II. Wymagania konieczne

1. Wykształcenie wyższe (licencjat/magister).
2. Udokumentowane przynajmniej dwuletnie doświadczenie w kontroli projektów współfinansowanych ze środków europejskich lub trzyletnie w zakresie zarządzania finansowego lub audytu.
3. Udokumentowane przynajmniej dwuletnie letnie doświadczenie w weryfikacji poprawności postępowań realizowanych na podstawie ustawy Prawo Zamówień Publicznych lub udokumentowana zakończona weryfikacja prawidłowości przeprowadzenia minimum 10 postępowań realizowanych zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych.
4. Znajomość wspólnotowych regulacji dotyczących funduszy strukturalnych, dokumentów programowych oraz wytycznych.
5. Znajomość krajowych i wspólnotowych zasad mających zastosowanie we wdrażaniu projektów finansowanych z funduszy europejskich – w szczególności w zakresie zamówień publicznych i pomocy publicznej.
6. Znajomość dokumentów obowiązujących w danym programie, w tym programu operacyjnego, wytycznych programowych (programme manual), wytycznych w zakresie kontroli i audytu, a także innych dokumentów mających wiążący charakter dla programu i projektów w ramach niego realizowanych.
7. Dobra znajomość języka angielskiego (rozumienie, czytanie, pisanie i mówienie, co najmniej na poziomie B2).
8. Umiejętność pracy pod presją czasu i wywiązywania się z terminów.

9. Umiejętność organizacji pracy własnej i koncentracji na celach.
10. Dyspozycyjność, gotowość do wyjazdów.

III. Wymagania dodatkowe

1. Wykształcenie wyższe w zakresie księgowości lub finansów.
2. Wykształcenie prawnicze i/lub studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych.
3. Udokumentowane doświadczenie z zakresu przeprowadzania kontroli I stopnia w ramach międzyregionalnych i transnarodowych Programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej.
4. Udokumentowane doświadczenie z zakresu przeprowadzania audytu w ramach projektów finansowanych z Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa (EISP).
5. Doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów unijnych, w szczególności współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) oraz Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa (EISP).
6. Doświadczenie w komórce związanej z kontrolą finansową lub audytem wewnętrznym /audytu.
7. Doświadczenie w przeprowadzaniu postępowań o zamówienie publiczne.
8. Doświadczenie w przeprowadzaniu kontroli na miejscu projektów współfinansowanych ze środków unijnych.
9. Znajomość oraz umiejętność tworzenia i opiniowania dokumentów związanych z wdrażaniem programów współfinansowanych ze środków Funduszy Strukturalnych, w tym dokumentów programowych, wytycznych, instrukcji i procedur.
10. Udokumentowane doświadczenie w przeprowadzaniu szkoleń dla beneficjentów dotyczące rozliczania projektów współfinansowanych ze środków Funduszy Strukturalnych.

IV. Wymagane dokumenty

1. CV
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe
3. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji według poniższego wzoru:

Mając na uwadze przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Ustawy o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Centrum Projektów Europejskich z siedzibą w Warszawie 02-672, przy ul. Domaniewskiej 39A, w zakresie objętym przekazanym przeze mnie CV dla celów przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego.

Jednocześnie oświadczam, że zostałam/em poinformowany, iż:

- *administratorem moich danych osobowych zebranych na podstawie niniejszej zgody jest Centrum Projektów Europejskich z siedzibą przy ul. Domaniewskiej 39A w Warszawie;*
- *zebrane dane będą przetwarzane wyłącznie w celach związanych z przeprowadzeniem procesu rekrutacji przez okres 6 miesięcy od dnia jego zakończenia;*
- *mam prawo do dostępu do treści moich danych osobowych oraz żądania ich poprawienia lub usunięcia.*

Podanie danych osobowych w celu udziału w rekrutacji jest dobrowolne, jednak aplikacje niezawierające ww. oświadczenia nie będą rozpatrywane!

W każdym czasie możesz cofnąć zgodę, kontaktując się z nami pod adresem:
iod@cpe.gov.pl

Oferty w języku polskim oznaczone numerem referencyjnym, zawierające wszystkie wymagane dokumenty należy składać do dnia **2 lutego 2020r.** w siedzibie na adres:

**Centrum Projektów Europejskich
ul. Domaniewska 39 A
02-672 Warszawa**

lub elektronicznie na adres: rekrutacja@cpe.gov.pl

V. Informacje dodatkowe

Oferty niezawierające numeru referencyjnego nie będą rozpatrywane.

Oferty dostarczone po terminie mogą zostać nierozpatrzone (liczy się data wpływu).

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi Kandydatami oraz że nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Oferty kandydatów niespełniających wymagań formalnych oraz oferty kandydatów, którzy nie zostaną wybrani w wyniku rekrutacji do zatrudnienia zostaną zniszczone.

Oferujemy zatrudnienie na podstawie umowy o pracę według obowiązującego prawa Rzeczypospolitej Polskiej w tym zakresie.

Centrum Projektów Europejskich z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39A, jako administrator danych osobowych, informuje iż Pani/Pana dane osobowe zawarte w CV, liście motywacyjnym oraz innych dokumentach wymaganych w poszczególnych ogłoszeniach o pracę będą przetwarzane wyłącznie w celach związanych z przeprowadzeniem procesu rekrutacji. Podanie danych jest dobrowolne. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i ich poprawiania.