

Informacja o naborze wewnętrznym nr 8/2021

Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni poszukuje kandydatów na stanowisko:

starszy specjalista do spraw rozliczeń projektów UE i inwestycji w **Wydziale Finansowo-Księgowym**

Wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy: **Gdynia**

Miejsce wykonywania pracy - pełen adres: **ul. Chrzanowskiego 10, 81-338 Gdynia**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy

- weryfikacja formalno-rachunkowa dokumentów finansowo-księgowych w szczególności związanych z projektami współfinansowanymi przez UE
- sporządzanie sprawozdawczości, formularzy planistycznych oraz innych dokumentów w celu zapewnienia finansowania projektów unijnych i ich wykonania finansowo-rzeczowego zgodnego z planem na dany rok budżetowy
- sporządzanie wniosków o płatność w celu otrzymania refundacji poniesionych wydatków
- opracowywanie, przygotowanie i dekretacja dowodów finansowo-księgowych dotyczących projektów unijnych
- obsługa rachunków bankowych
- rozliczanie inwestycji budowlanych realizowanych przez Urząd Morski oraz zakupów gotowych dóbr inwestycyjnych
- rejestracja, ewidencja i obsługa zabezpieczeń należytego wykonania umów zawieranych przez Urząd
- analiza i specyfikacja sald, uzgadnianie obrotów na kontach księgowych związanych z inwestycjami oraz projektami współfinansowanymi przez UE

Wymagania niezbędne

wykształcenie: wyższe profilowe w dziedzinie nauk ekonomicznych lub wyższe oraz studia podyplomowe na kierunku finanse i rachunkowość lub fundusze europejskie

- **doświadczenie:** 3 lata doświadczenia zawodowego w obszarze księgowość lub rozliczanie funduszy europejskich
- komunikatywna znajomość języka angielskiego (A2 wg ESOKJ)
- znajomość przepisów dotyczących sprawozdawczości w zakresie wykonywanych zadań
- znajomość przepisów dotyczących finansów publicznych w zakresie wykonywanych zadań
- znajomość przepisów dotyczących rachunkowości w zakresie wykonywanych zadań
- znajomość przepisów dotyczących planowania i rozliczania funduszy europejskich w zakresie wykonywanych zadań
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych

Wymagania dodatkowe

- szkolenia w zakresie prowadzenia rachunkowości, sporządzania sprawozdawczości budżetowej i finansowej oraz rozliczania funduszy europejskich

- doświadczenie zawodowe w obszarze administracja publiczna

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- formularz aplikacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (o ile wcześniej nie zostały włączone do dokumentacji kadrowej)
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe (o ile wcześniej nie zostały włączone do dokumentacji kadrowej)
- kopie innych dokumentów, które kandydat uzna za istotne dla przebiegu procesu naboru

Termin składania dokumentów: 19.07.2021

Miejsce składania dokumentów:

Urząd Morski w Gdyni

Kancelaria Ogólna

ul. Chrzanowskiego 10

81-338 Gdynia

z dopiskiem: Informacja o naborze wewnętrznym nr 8/2021 lub elektronicznie na adres: kadry@umgdy.gov.pl

Inne informacje

- oferty niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Kancelarii Ogólnej Urzędu Morskiego w Gdyni lub na adres poczty elektronicznej: kadry@umgdy.gov.pl)
- aplikacje odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone
- proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto 4 198,03 zł – 4 582,07 zł
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 58 355 31 30, 58 355 31 40