

Rekrutacja na stanowisko administracyjne - Specjalista ds. rozliczania projektów UE w Biurze Projektu ZintegrUJ – Umowa o pracę

Kierownik Biura Projektu ZintegrUJ ogłasza rekrutacje na stanowisko pracownika administracyjnego w ramach Projektu ZintegrUJ - Kompleksowy Program Rozwoju Uniwersytetu Jagiellońskiego (POWR.03.05.00-00-Z309/17 realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza – Edukacja – Rozwój, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego).

Zakres obowiązków:

1. Obsługa systemu SL2014 w zakresie:
 - przygotowywania wniosków o płatność zgodnie z obowiązującymi terminami określonymi w harmonogramie płatności (część merytoryczna i finansowa) przy jednoczesnej weryfikacji kwalifikowalności wydatków i Uczestników projektu;
 - aktualizowania harmonogramu płatności;
 - uzupełniania zakładki Zamówienia publiczne;
 - kontaktu z IP w odniesieniu do:
 - ✓ przygotowywania zapytań ws. bieżących wątpliwości dotyczących realizacji projektu;
 - ✓ przygotowywania pism (wraz z formularzem zmian) dot. wprowadzania zmian w zakresie realizacji projektu
2. monitoring wskaźników;
3. monitoring postępu realizacji projektu zgodnie z obowiązującym harmonogramem;
4. monitoring postępu finansowego;
5. obsługa systemu SOWA w odniesieniu do kompleksowej aktualizacji wniosku o dofinansowanie;
6. analizy zgłaszanych przez Jednostki UJ zmian i możliwości ich wprowadzenia do wniosku o dofinansowanie;
7. współpraca z Działem Rozliczeń Projektów Strukturalnych, Działem Zamówień Publicznych i Działem Spraw Osobowych w zakresie przygotowywania wniosków o płatność oraz dokumentów do weryfikacji standardowej/pogłębionej wniosku o płatność;
8. współpraca z kierownictwem projektu, zespołem projektowym, przedstawicielami Wydziałów i Jednostek w zakresie sprawozdawczości realizacji ich działań projektowych.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe;
- doświadczenie i wiedza z zakresu przygotowania i realizacji projektów finansowanych z funduszy strukturalnych (POWER, POKL);
- znajomość programów operacyjnych w szczególności POWER oraz wytycznych dla funduszy strukturalnych 2014 – 2020 oraz przepisów krajowych związanych z realizacją projektów;

- doświadczenie i wiedza z przygotowania oraz realizacji projektów finansowanych ze środków krajowych lub zagranicznych będą dodatkowym atutem;
- znajomość systemów: SL2014 oraz SOWA;
- biegła obsługa komputera (MS Office: Word, Excel; Outlook, PowerPoint) i urządzeń biurowych;
- wiedza w zakresie ustawy PZP;
- analityczne myślenie i kreatywne rozwiązywanie problemów;
- umiejętność redagowania pism i opinii;
- umiejętność wyszukiwania i pozyskiwania informacji;
- umiejętność pracy w zespole;
- wysoka kultura osobista;
- bardzo dobra organizacja pracy własnej, dokładność i terminowość w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- mile widziane studia podyplomowe w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków EFS oraz znajomość struktury uczelni;
- znajomość języka angielskiego będzie dodatkowym atutem.

Osoby zainteresowane ofertą pracy prosimy o przesłanie dokumentów w formie elektronicznej na adres: anna.kostrubala@uj.edu.pl (temat wiadomości: „Oferta pracy ZINTEGRUJ”):

1. CV;
2. listu motywacyjnego;
3. kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje;
4. referencji;
5. skanu podpisanej informacji i zgody na przetwarzanie danych osobowych,

Zgłoszenia należy przesyłać w terminie do 4 września 2020 r. do godz. 10.00.

Biuro ZintegrUJ zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadamiania o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska, jedynie wybranego kandydata. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 692 086 087.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydata do pracy

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej „RODO”) Uniwersytet Jagielloński informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, reprezentowany przez Rektora UJ.

2. Uniwersytet Jagielloński wyznaczył Inspektora Ochrony Danych www.iod.uj.edu.pl, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, pokój nr 31. Kontakt z Inspektorem możliwy jest przez [e-mail](mailto:iod@uj.edu.pl): iod@uj.edu.pl lub pod nr telefonu 12 663 12 25.
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a. przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu..... w ramach wykonania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą – Kodeks pracy;
 - b. przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu..... na podstawie wyrażonej zgody na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – zgodą jest Pani /Pana wyrażne działanie w postaci przesłania Administratorowi CV. Zgoda na przetwarzania danych osobowych dotyczy danych, które dobrowolnie Pan/Pani przekazuje w ramach złożonego CV, a które nie wynikają z ustawy – Kodeks pracy.
4. Obowiązek podania przez Pana/Panią danych osobowych wynika z przepisów prawa (dotyczy danych osobowych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w procesie rekrutacji. Poddanie danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) jest dobrowolne.
5. Jeśli Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Uniwersytet Jagielloński w ramach usługi Office 365, mogą być one przekazywane do państw trzecich (USA) na podstawie zawartej umowy powierzenia wraz z klauzulami oraz gwarancją wdrożenia przez Microsoft dokumentu zwanego „Tarczą Prywatności”.
6. Pani/Pana dane będą przetwarzane przez czas trwania rekrutacji. W przypadku nie zawarcia z Panią/Panem umowy po zakończeniu procesu rekrutacji zostaną usunięte.
7. Posiada Pani/Pan prawo do: dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – na warunkach i zasadach określonych w RODO.
8. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, posiada Pani/Pan również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać e-mailem na adres: anna.kostrubala@uj.edu.pl lub pocztą tradycyjną na adres: ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków z dopiskiem Biuro Projektu ZintegrUJ, lub wycofać osobiście stawiając się w Biurze Projektu ZintegrUJ ul. Straszewskiego 25/14, 31-007 Kraków w godz. 9.00-14.00 od poniedziałku do piątku.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przedmiotem automatycznego podejmowania decyzji ani profilowania.
10. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.