

## Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy w Świętokrzyskim Biurze Rozwoju Regionalnego

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Jednostka</b>                               | Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego<br>Al. IX Wieków Kielc 3<br>25-516 Kielce<br>tel. 0 42 362-70-12, fax. 0 41 342-17-80<br>sbrr_sekr@sejmik.kielce.pl                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Oferowane stanowisko</b>                    | <b>Informatyk – 1 etat</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Data ogłoszenia naboru</b>                  | 15 luty 2007 r.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Termin składania dokumentów</b>             | 1 marzec 2007 r.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Wymagane wykształcenie</b>                  | Wyższe – kierunek informatyka lub pokrewne                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Wymagania związane ze stanowiskiem</b>      | <p><b>1. Wymagania niezbędne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• minimum 4 lata stażu pracy,</li> <li>• znajomość problematyki funduszy pomocowych Unii Europejskiej,</li> <li>• operatywność, dyspozycyjność,</li> <li>• znajomość technik informatycznych (sprzętu) i sieciowych.</li> </ul> <p><b>2. Wymagania dodatkowe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• samodzielność, kreatywność</li> <li>• umiejętność pracy w zespole</li> <li>• znajomość języka angielskiego</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prowadzenie systemu rejestrowania i przechowywania w formie elektronicznej szczegółowych rejestrów księgowych dla każdego projektu w ramach priorytetu oraz gromadzenia danych niezbędnych dla zarządzania finansowego, monitoringu, weryfikacji, audytu i oceny.</li> <li>2. Prowadzenie elektronicznego systemu monitorowania realizacji priorytetów..</li> <li>3. Współpraca w przygotowywaniu dla instytucji certyfikującej informacji o procedurach i weryfikacji prowadzonych w związku z wydatkami.</li> <li>4. Nadzór nad systemami informatycznymi i urządzeniami zainstalowanymi w Biurze PO KL.</li> <li>5. Udział w przygotowaniu okresowych, rocznych i końcowych sprawozdań.</li> </ol> |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Wymagane dokumenty</b>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie</li> <li>2. Oświadczenie kandydata o niekaralności</li> <li>3. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.</li> <li>4. CV i list motywacyjny.</li> <li>5. Kwestionariusz osobowy (wg wzoru załączonego do Regulaminu przeprowadzania naboru).</li> </ol> |
| <b>Miejsce składania dokumentów</b> | <p><b>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w miejscu składania dokumentów:</b><br/> Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego<br/> bud. C 2, pok. 144, I piętro<br/> Al. IX Wieków Kielc 3<br/> 25-516 Kielce</p> <p>lub przesłać pocztą na adres:<br/> Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego<br/> Al. IX Wieków Kielc 3<br/> 25-516 Kielce</p>                                      |
| <b>Uwagi</b>                        | Aplikacje, które wpłyną po terminie lub nie spełniają formalnych wymogów, nie będą rozpatrywane                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |