

Stanowisko:

Pracownik Działu Planowania i Rozliczeń

Wymiar czasu pracy:

Etat 1,0

Zakres kompetencji i odpowiedzialności na zajmowanym stanowisku:

- przygotowywanie sprawozdań/raportów okresowych, wniosków o płatność, zestawień poniesionych wydatków w ramach projektów finansowanych w ramach źródeł publicznych (m.in. przez NCN, NCBiR, MNiSW);
- kontrola prawidłowości wydatkowania środków finansowych w ramach projektów (m.in. potwierdzanie kwalifikowalności kosztów);
- analiza i monitorowanie postępu realizacji harmonogramów rzeczowo-finansowych projektów (w tym wskaźników produktu i rezultatu);
- monitoring wydatków w ramach realizowanych projektów w systemie komputerowym DocuSafe;
- nadzór nad zgodnością prowadzenia dokumentacji (w szczególności weryfikacja i opisywanie dokumentów potwierdzających poniesione w ramach projektów wydatki) i realizacji projektów z wymogami Instytucji organizującej konkurs oraz przepisami prawa;
- współpraca i uzgadnianie z innymi działami Instytutu stanu rozliczeń realizowanych projektów;
- współpraca z pracownikami naukowymi Instytutu oraz polskimi jednostkami naukowymi.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane w zakresie nauk ekonomicznych, zarządzania lub pokrewnych;
- doświadczenie w rozliczaniu projektów finansowanych w ramach środków publicznych lub funduszy strukturalnych (wymóg konieczny);
- doświadczenie zawodowe w zakresie weryfikacji i analizy dokumentacji finansowo-księgowej projektów (wymóg konieczny);
- znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym swobodne porozumiewanie się (wymóg konieczny);
- preferowane 3 letnie doświadczenie w rozliczaniu projektów;
- umiejętność wyszukiwania problemów, samodzielnej pracy oraz pracy w interdyscyplinarnym zespole projektowym;
- umiejętność zdobywania i selekcjonowania informacji;
- umiejętność analitycznego myślenia i skutecznego działania;

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV;
- list motywacyjny;
- dokumenty potwierdzające wykształcenie (kopie);
- dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe (kopie);
- listy rekomendacyjne (mile widziane);
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Uwaga:

Podczas rozmowy kwalifikacyjnej przewiduje się sprawdzenie znajomości języka angielskiego oraz zagadnień zw. z rozliczaniem projektów.

Termin składania ofert: 24 lipca 2017 r.

Oferty należy składać na adres e-mail: kadry@ifpan.edu.pl oraz gdudek@ifpan.edu.pl