



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
W VOJEWÓDZTWIE ŚLĄSKIM NA LATA 2007-2013



Śląskie Centrum  
Przedsiębiorczości

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## Śląskie Centrum Przedsiębiorczości

ogłasza nabór na stanowisko w komórce właściwej do spraw monitoringu i kontroli

liczba etatów: 1

### 1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- A) Wykształcenie wyższe, wyższe licencjackie.
- B) Staż pracy - nie wymagany.
- C) Znajomość regulacji dotyczących Funduszy Strukturalnych na lata 2007-2013 w szczególności Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013.
- D) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
- E) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz posiadanie pełni praw publicznych.
- F) Brak prawomocnych orzeczeń za przestępstwa popełnione umyślnie.

### 2. Pożądane wymagania związane ze stanowiskiem:

- A) Doświadczenie we wdrażaniu programów skierowanych do Małych i Średnich Przedsiębiorstw.
- B) Znajomość programów komputerowych w zakresie pakietu MS Office.

### 3. Zakres wykonywanych zadań:

- A) Sporządzanie i terminowa aktualizacja procedur wewnętrznych Instytucji Zarządzającej.
- B) Zbieranie i weryfikacja sprawozdań z realizacji projektów otrzymanych od beneficjentów zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej.
- C) Sporządzanie i przekazywanie Instytucji Zarządzającej okresowych, rocznych i końcowych sprawozdań oraz miesięcznych informacji z realizacji wdrażanych Działania/Poddziałań.
- D) Sporządzanie i przekazywanie komórce właściwej ds. obsługi finansowej sprawozdań z realizacji projektów i Działania/Poddziałań.
- E) Sporządzanie i przekazywanie okresowych i rocznych sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej.
- F) Przygotowanie rocznych planów kontroli projektów zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej.
- G) Przeprowadzanie kontroli projektów na podstawie dostępnej dokumentacji oraz na miejscu.
- H) Prowadzenie nadzoru merytorycznego oraz monitorowanie postępów realizacji umów o dofinansowanie projektów.
- I) Monitoring nieprawidłowości oraz podejmowanie środków naprawczych zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej
- J) Prowadzenie rejestru nieprawidłowości.
- K) Raportowanie do Instytucji Zarządzającej o nieprawidłowościach.
- L) Wprowadzanie danych do systemu informatycznego.

### 4. Wymagane dokumenty:

- A) List motywacyjny.
- B) Życiorys – CV.
- C) Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- D) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.

- E) Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
- F) Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przysyłać lub składać osobiście w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na stanowisko w komórce właściwej do spraw kontraktacji i płatności.”**

**na adres:**

**Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Katowicka 47, 41-500 Chorzów  
lub składać osobiście w sekretariacie Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości,  
ul. Katowicka 47, 41-500 Chorzów, VII piętro pok. 701C.**

**Termin składania ofert upływa w dniu 15 kwietnia 2010 r.**

Dokumenty aplikacyjne składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie są przyjmowane wyłącznie w formie pisemnej (wyjątek stanowią dokumenty aplikacyjne przesłane drogą elektroniczną opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu, zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001 roku o podpisie elektronicznym –Dz.U. Nr 130 z 2001 r. poz.1450).

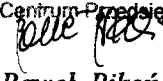
5. Ofertę przekazaną za pośrednictwem poczty uważa się za złożoną w terminie, jeżeli została nadana w urzędzie pocztowym najpóźniej w ostatnim dniu wskazanym w ogłoszeniu (decyduje data stempla pocztowego).
6. Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.
7. Nie przyjmuje się dokumentów aplikacyjnych złożonych po terminie ogłoszonego naboru.
8. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości <http://bip.silesia-region.pl/scp> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie, ul. Katowicka 47.
9. Inne informacje

Poniższe dokumenty:

- Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości ,
- Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, są do pobrania w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.silesia-region.pl/scp> lub w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie, ul. Katowicka 47, VII piętro – sekretariat.

Złożonych ofert nie odsyłamy, a nie odebrane podlegają zniszczeniu po upływie 6-ciu miesięcy od dnia ogłoszenia naboru.

Zastępca Dyrektora  
Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości

  
Paweł Pikoń