

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko:
Koordynator ds. rozliczania projektu,
w ramach projektu „Skarbiec Dziedzictwa”**

Muzeum „Górnośląski Park Etnograficzny w Chorzowie” 41-500 Chorzów, ul. Parkowa 25 ogłasza nabór na wolne stanowisko Koordynator ds. rozliczania projektu, w niepełnym wymiarze czasu pracy-1/2 etatu, umowa o pracę.

Liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

I. Wymagania:

niezbędne:

1. biegła znajomość języka polskiego w mowie i piśmie
2. wykształcenie wyższe kierunkowe,
3. minimum 5 letnie doświadczenie w zakresie rozliczania i realizacji projektów dofinansowanych z różnych źródeł, w tym unijnych,
4. znajomość ustawy o rachunkowości,
5. znajomość zagadnień z zakresu prawa podatkowego,
6. znajomość Ustawy pzp,
7. znajomość programu do rozliczania Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027, LSI 2021, CST2021

Cechy, postawy, umiejętności:

1. wysokie kompetencje interpersonalne oraz komunikacyjne,
2. samodzielność, samodyscyplina i odpowiedzialność,
3. odporność na stres,
4. otwartość na ludzi.
5. zdolności analityczne i dobra organizacja pracy,
6. terminowość, rzetelność oraz sumienność w wykonywaniu powierzonych zadań,

II. Wykaz zakresu wykonywanych zadań:

1. Monitoring i formalny nadzór nad procesem realizacji projektów dofinansowanych z różnych źródeł w tym unijnych,
2. weryfikacja dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym,
3. wykonywanie zadań związanych z rozliczeniem projektów unijnych(monitorowanie realizacji budżetu, przygotowywanie wniosków o płatność, kwalifikowanie wydatków, harmonogramowanie transz i przepływów finansowych),
4. przygotowywanie sprawozdań okresowych i końcowych, harmonogramów płatności,
5. nadzór nad prawidłowym wydatkowaniem dotacji oraz analizowanie postępu finansowego realizacji projektów,
6. prowadzenie dokumentacji rozliczeniowej w zakresie pozyskanych środków unijnych,

III. Korzyści dla potencjalnego pracownika:

1. przyjazna atmosfera w pracy,
2. możliwość rozwoju,

3. umowa o pracę,
4. stabilna pozycja firmy na rynku (sfera budżetowa).

IV. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- curriculum vitae (życiorys),
- kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje i staż pracy potwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,
- kwestionariusz osobowy, którego wzór jest załączony,
- oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, którego wzór jest załączony.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesyłać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym na adres Muzeum „Górnośląski Park Etnograficzny w Chorzowie” 41-500 Chorzów, ul. Parkowa 25 z dopiskiem „ Dotyczy naboru na stanowisko – Koordynator ds. rozliczania projektu” lub złożyć osobiście w sekretariacie Muzeum GPE w Chorzowie w godz. 7.30- 15.00 (od poniedziałku do piątku).

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 9.05.2025

Aplikacje, które wpłyną do Muzeum po terminie, nie będą rozpatrywane.

W przypadku przesyłania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem operatora pocztowego za terminu uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do Muzeum.

Muzeum skontaktuje się z wybranymi na podstawie przesłanych aplikacji kandydatami.