

Ogłoszenie o pracę

Tytuł ogłoszenia (2025/08) INSPEKTOR DK/1110/08/12/2025

Forma zatrudnienia umowa o pracę na czas określony

Stanowisko Inspektor

E-mail

Telefon

Fax

Data składania 2026-01-08

Data wygaśnięcia 2026-12-31

Tagi

Województwo DOLNOŚLĄSKIE

Powiat Wrocław

Gmina Wrocław-Krzyki

Miasto Wrocław

Ulica ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego

Numer budynku 4

1. Realizacja postanowień porozumień zawartych z IZ w zakresie wdrażania FEDS,
2. Sporządzanie dokumentów niezbędnych do planowania działań, np. wniosków o dofinansowanie projektu pomocy technicznej w ramach zgodnie z założeniami programu,
3. Sporządzanie wniosków o płatność z realizacji zadań i wydatkowania środków w ramach Pomocy Technicznej FEDS,
4. Gromadzenie informacji o potrzebach komórek organizacyjnych WUP wdrażających EFS w zakresie działań finansowanych z Pomocy Technicznej, za wyjątkiem dofinansowania do wynagrodzeń pracowników,
5. Realizowanie polityki szkoleniowej prowadzonej w ramach Pomocy Technicznej FEDS,
6. Rozliczanie środków finansowych wydatkowanych w ramach Pomocy Technicznej FEDS,
7. Prowadzenie monitoringu, sprawozdawczości i raportowania z realizacji Pomocy Technicznej FEDS,
8. Realizowanie zamówień publicznych w ramach Pomocy Technicznej FEDS, w tym przygotowanie wniosków w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, monitoring i rozliczanie prawidłowej realizacji zamówienia publicznego,
9. Współpraca z Zespołem ds. Zamówień Publicznych w przedmiocie ogłoszeń, zaproszeń oraz informacji związanych bezpośrednio z realizowanymi przez WUP procedurami wynikającymi z prawa zamówień publicznych,
10. Przygotowywanie wniosku o wszczęcie postępowania, zlecenia zgodnie z Regulaminem Zamówień Publicznych wraz z opisem przedmiotu zamówienia w ramach kompetencji Wydziału,

11. Realizacja zakupów wydziałowych (odebranie, dostarczenie do WUP), wynikających z przeprowadzonych zamówień publicznych lub zapotrzebowań poszczególnych wydziałów,
12. Zabezpieczenie we współpracy z Głównym Księgowym/Wydziałem Księgowości i Finansów środków na dofinansowanie, prefinansowanie i współfinansowanie działań planowanych do realizacji w ramach Pomocy Technicznej FEDS,
13. Wprowadzanie danych do systemów informatycznych, zgodnie z powierzonymi kompetencjami,
14. Bieżąca współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi WUP oraz podmiotami zaangażowanymi w realizację Programów współfinansowanych ze środków EFS, zgodnie z powierzonymi kompetencjami,
15. Współpraca z IZ w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań, zgodnie z powierzonymi kompetencjami,
16. Ochrona i przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami prawa, z zapewnieniem bezpieczeństwa i poufności danych oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U.2019.1781),
17. Przechowywanie wszelkiej dokumentacji oraz prowadzenie archiwizacji dokumentów związanych z realizacją powierzonych zadań, w oparciu o obowiązujące przepisy i zgodnie z zasadami obowiązującymi dla FEDS,
18. Obsługa poczty elektronicznej, faksu oraz elektronicznego systemu obiegu dokumentów EZD PUW,
19. Wykonywanie wyjazdów służbowych na polecenie przełożonego,
20. Wykonywanie innych zadań należących do kompetencji Wydziału, na polecenie Kierownika Wydziału

Załączniki

[2_OŚWIADCZENIE odpowiedzialność karna.doc \(28 KB\)](#)

[Ogłoszenie nr 8_2025_bez podpisu.pdf \(281,37 KB\)](#)

[Ogłoszenie nr 8_2025_z podpisem.pdf \(981,17 KB\)](#)

[1_KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE_zmiana od 4.05.2019.docx \(13,52 KB\)](#)

[3_OŚWIADCZENIE RODO_230828_NEW.doc \(37 KB\)](#)

[Informacja o wynikach naboru 8_2025_bez podpisu.pdf \(216,6 KB\)](#)

[Informacja o wynikach naboru nr 8_2025_z podpisem.pdf \(220,33 KB\)](#)