

OFERTA PRACY

Agencja Rozwoju Regionalnego Spółka Akcyjna w Bielsku – Białej
ul. Cieszyńska 365

Zatrudni pracowników do Działu Projektów i Doradztwa do realizacji projektów krajowych



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



Poszukiwani są kandydaci na stanowiska pracy do realizacji projektów finansowanych ze środków krajowych, w tym w ramach programu Krajowego Planu Odbudowy (KPO) projekt pn. „HoReCa Dotacje na Inwestycje” oraz projektów finansowanych z Funduszu Europejskiego dla Śląskiego 2021-2027 (FESL).

Oferowane stanowiska pracy w zakresie zadań w projekcie specjalista ds. :

- Realizacji i rozliczania umów z przedsiębiorcami
- Zarządzania projektem
- Organizacji działań i wdrażania projektu

1. Zadania i obowiązki pracowników związane z realizacją projektu „HoReCa Dotacje na Inwestycje”:

W zakresie realizacji i rozliczania przedsięwzięć/umów z przedsiębiorcami:

- kompleksowa opieka nad przedsiębiorcami w zakresie prawidłowej realizacji przedsięwzięć
- prowadzenie monitoringu realizowanych działań
- kontrola poprawności realizacji wniosków przedsiębiorców oraz weryfikacja kosztów i dokumentacji potwierdzającej wydatkowanie zgodnie z wnioskiem oraz kwalifikacją kosztów
- sporządzanie okresowych wniosków o refundację poniesionych przez przedsiębiorców kosztów realizacji przedsięwzięć
- opracowywanie raportów i archiwizowanie dokumentacji projektu
- kontrola finansowa udzielonych dotacji

Wymagania niezbędne na stanowiska związane z realizacją projektu „HoReCa Dotacje na Inwestycje”:

- wykształcenie wyższe
- staż pracy – co najmniej 3 lata na stanowisku, które wymagało samodzielnej organizacji pracy i podejmowania samodzielnych decyzji wg. ogólnego zakresu obowiązków
- co najmniej 3 letnie doświadczenie w realizacji zadań związanych z wdrażaniem programów operacyjnych w tym w zakresie rozliczania projektów (dofinansowania)
- umiejętność obsługi programów, w tym Microsoft Office 365 oraz urządzeń biurowych UE (w cv należy podać stanowisko/funkcje /wykonywane czynności oraz nazwę programu i nazwę projektu)

2. Zadania i obowiązki pracowników związane z realizacją projektu FESL 10.20:

W zakresie realizacji i zarządzania projektem FESL 10.20:

- organizacja działań zgodnie z wnioskiem oraz kwalifikacją kosztów
- współpraca z partnerem projektu w zakresie sprawnej organizacji i realizacji zadań
- prowadzenie monitoringu realizowanych działań
- sporządzanie okresowych wniosków sprawozdawczych oraz wniosków o płatność
- opracowywanie raportów i archiwizowanie dokumentacji projektu

Wymagania niezbędne na stanowiska związane ze stanowiskiem związanym z realizacją projektu FESL 10.20:

- wykształcenie wyższe
- staż pracy – co najmniej 5 lat na stanowisku, które wymagało samodzielnej organizacji pracy i podejmowania samodzielnych decyzji wg. ogólnego zakresu obowiązków
- co najmniej 5 letnie doświadczenie w realizacji zadań związanych z wdrażaniem programów operacyjnych i realizacją projektów w tym: planowania działań i zawierania umów i/lub kontroli projektów i/lub w zakresie rozliczania projektów (dofinansowania) i/lub w zakresie monitoringu i sprawozdawczości i/lub obsługi finansowej projektów
- umiejętność obsługi programów, w tym Microsoft Office 365 oraz urządzeń biurowych UE (w cv należy podać stanowisko/funkcje /wykonywane czynności oraz nazwę programu i nazwę projektu)

Warunki pracy i wynagrodzenia na wszystkie oferowane stanowiska:

- umowa o pracę na czas określony, pełny etat lub ½ etatu
- praca stacjonarna /z możliwością pracy w systemie hybrydowym tj. w trybie stacjonarnym i zdalnym/
- praca od poniedziałku do piątku oraz elastyczne godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy
- dofinansowanie do opieki medycznej
- wynagrodzenie miesięczne stałe oraz system premii
- niezbędne narzędzia pracy

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny
- życiorys zawodowy /CV z podaniem informacji o zakresie realizowanych zadań w projekcie i posiadanym doświadczeniu w odniesieniu do stanowiska którym zainteresowany jest kandydat
- oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji

Informacje dotyczące rekrutacji:

Rekrutacja będzie przebiegała w trzech etapach:

- pierwszy etap: weryfikacja formalna kandydatów w oparciu o złożone dokumenty
- drugi etap: rozmowa kwalifikacyjna
- trzeci etap: ustalenie warunków zatrudnienia



Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

Do udzielania dodatkowych informacji dotyczących rekrutacji upoważniona jest Pani Elżbieta Szczerba,
kontakt: tel. 33 816 -91-62, e-mail: eszczzerba@arrsa.pl

Rekrutacja będzie prowadzona do końca listopada 2024 r.

Dokumenty aplikacyjne można składać osobiście lub przesać do sekretariatu biura Zarządu ARR S.A.
43 - 382 Bielsko – Biąta, ul. 1 Dywizji Pancерnej 45, Z dopiskiem „Nabór na pracowników ds. realizacji projektów krajowych” lub dokumenty można przesać elektronicznie mailem na adres e-mail: biuro@arrsa.pl

W załączeniu Klauzula informacyjna RODO

Bielsko-Biała, 14.10.2024 r.

Agencja Rozwoju Regionalnego
Spółka Akcyjna
w Bielsku-Białej
Mariusz Kłusak
Wiceprezes Zarządu
Mariusz Kłusak

www.arrsa.pl

ul. Cieszyńska 365, 43-382 Bielsko-Biała
tel/fax: +48 33 816 91 62 | biuro@arrsa.pl

REGON: 070032712 | NIP: 5470168981 | KRS: 0000046440

 /AgencjaRozwojuRegionalnegoSA