

Specjalista/Specjalistka

ds. pozyskiwania środków zewnętrznych

Zakres obowiązków

- Udział przy opracowywaniu nowych wniosków o dofinansowanie;
- Koordynowanie przygotowanych przez kierownika Działu projektów od momentu pozyskania dofinansowania do końcowego rozliczenia z Instytucją Finansującą, w tym:
- prowadzenie spraw związanych z obsługą administracyjno-finansową realizowanych projektów finansowych ze źródeł zewnętrznych krajowych i/lub zagranicznych;
- weryfikacja zgodności realizacji projektów i prawidłowości wydatkowania środków publicznych w odniesieniu do zapisów umów o dofinansowanie, wytycznych, właściwych aktów prawa;
- bieżący monitoring harmonogramów rzeczowo-finansowych realizowanych projektów, wnioskowanie do właściwych instytucji o przesunięciu środków finansowych w budżecie projektu;
- przygotowywanie dokumentów niezbędnych do rozliczenia projektów pod kątem finansowo-księgowym, sporządzanie raportów, wniosków o płatności i kompletowanie niezbędnych dokumentów księgowo-płacowych stanowiących załączniki do WOP, monitorowanie przebiegu realizacji projektów (w tym zakresie harmonogramu, wykonania budżetu oraz osiągnięcia wskaźników);
- współpraca z pozostałymi działami Szpitala.

Wymagania

- wykształcenie wyższe, preferowane wykształcenie z zakresu zarządzania projektami, administracyjne, finansowe, ekonomiczne lub pokrewne;
- 5-letni staż pracy;
- znajomość obowiązujących przepisów i wytycznych dot. rozliczenia projektów unijnych i doświadczenie w zakresie rozliczania projektów inwestycyjnych współfinansowanych ze środków UE;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- doświadczenie na podobnym stanowisku;
- doświadczenie w obsłudze programu SL 2014.

Oferujemy

- Stabilne zatrudnienie - zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę;
- Kompleksowe wdrożenie do pracy;
- Pakiet socjalny;

- Możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie;

Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

- życiorysu (CV);
- podpisanego oświadczenia:

„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji”

Ww. dokumenty należy przesać drogą elektroniczną na adres: kadry@gcm.pl

Telefon kontaktowy: (32) 359 – 85-56

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi osobami.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych jest Górnośląskie Centrum Medyczne im. prof. Leszka Gieca Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach (dalej „GCM”),
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@gcm.pl,
- 3) Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji – na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. a** ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.,
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres tej i przyszłych rekrutacji,
- 5) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- 6) ma Pan/ Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, posiadanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.