



Wielkopolski Fundusz Rozwoju spółka z o.o. w Poznaniu poszukuje kandydata na stanowisko:

SPECJALISTA DS. UMÓW

Liczba etatów: 1

Zakres obowiązków:

- współpraca z kontrahentami Spółki, w tym z pośrednikami finansowymi z zachowaniem wysokiego poziomu komunikacji
- przygotowywanie umów i innych dokumentów związanych z realizowanymi projektami, w tym dotyczących instrumentów finansowych
- bieżąca obsługa zawartych umów z kontrahentami, w tym z pośrednikami finansowymi
- wspieranie procesów kontroli w odniesieniu do umów z kontrahentami, w tym z pośrednikami finansowymi
- udział w procesie wyboru pośredników finansowych
- monitorowanie zmian w przepisach prawa oraz inicjowanie działań zmierzających do dostosowania działalności Spółki oraz wdrażanych projektów do zmian w otoczeniu prawnym
- monitoring działań związanych z realizowanymi projektami oraz działalnością operacyjną Spółki, w tym obsługa systemu informatycznego
- koordynacja i zapewnienie prawidłowej realizacji umów operacyjnych
- przygotowywanie kompleksowych zestawień, opracowań oraz prognoz w zakresie realizacji umów operacyjnych
- przygotowywanie wytycznych oraz wiążących interpretacji dla współpracujących instytucji oraz kontrahentów Spółki związanych z realizowanymi projektami
- pomoc w przygotowywaniu regulaminów i procedur wewnętrznych Spółki
- współpraca z instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie instrumentów finansowych (m.in. Urzędem Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Bankiem Gospodarstwa Krajowego, Europejskim Bankiem Inwestycyjnym oraz funduszami pożyczkowymi i poręczeniowymi), ośrodkami badawczymi, właściwymi organami samorządowymi i rządowymi oraz Komisją Europejską

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe
- min. 1 rok doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku
- podstawowa znajomość zagadnień prawno-finansowych, aktów krajowych i unijnych, wytycznych, jak również innych dokumentów dotyczących okresów programowania 2007-2013 i 2014-2020 oraz instrumentów finansowych,
- znajomość zasad funkcjonowania instytucji krajowych odpowiedzialnych za wykorzystywanie funduszy strukturalnych oraz instytucji unijnych
- znajomość podstawowych zasad funkcjonowania administracji samorządowej
- biegła obsługa komputera (pakiet MS Office ze szczególnym uwzględnieniem MS Excel oraz MS PowerPoint)
- dobra organizacja pracy, samodzielność i zaangażowanie
- swoboda wyrażania myśli w formie ustnej i pisemnej
- umiejętność pracy w zespole i odpowiedzialność
- zdolności analityczne

Dodatkowym atutem będzie:

- doświadczenie we wdrażaniu i rozliczaniu projektów unijnych

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę w centrum Poznania w nowoczesnym biurze klasy A
- możliwość rozwoju zawodowego, poszerzania wiedzy i umiejętności
- odpowiedzialną pracę na ciekawym i rozwojowym stanowisku



- miłą i przyjazną atmosferę w pracy

Wymagane dokumenty:

- podpisane CV i list motywacyjny
- własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów rekrutacji przeprowadzanej przez Wielkopolski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań”

Aplikacje należy składać w terminie do: 21 maja 2018 r.

pod adresem:

Wielkopolski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań lub na adres e-mail: wfr@wfr.org.pl
z oznaczonym nr ogłoszenia **13/2018**

Dodatkowe informacje:

- w Wielkopolskim Funduszu Rozwoju sp. z o.o. w Poznaniu w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%. Spółka prowadzi politykę zatrudnienia zgodnie z ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
- aplikacje otrzymane po terminie (decyduje data wpływu do siedziby Spółki) lub niezawierające numeru ogłoszenia nie będą rozpatrywane
- kontaktować będziemy się tylko z wybranymi kandydatami spełniającymi wymagania formalne
- kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji, zostaną powiadomieni o terminie spotkania i metodzie rekrutacji (test wiedzy lub rozmowa kwalifikacyjna)
- informacje o rozstrzygnięciu naboru będą umieszczone na stronie internetowej BIP www.bip.wfr.org.pl