

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

**Specjalista ds. Sprawozdawczości/Umów**

**Wymiar etatu: 1**

**Zakres obowiązków:**

- bieżąca współpraca z kontrahentami Spółki
- przygotowywanie umów i innych dokumentów związanych z realizowanymi projektami, w tym dotyczących instrumentów finansowych
- bieżąca obsługa zawartych umów z kontrahentami, w tym monitoring stanu realizacji wykorzystania środków finansowych poprzez weryfikację przyjmowanych sprawozdań
- przygotowywanie sprawozdań z działalności operacyjnej Spółki
- przygotowywanie kompleksowych zestawień, opracowań oraz prognoz w zakresie realizacji umów operacyjnych oraz umowy powierzenia z Województwem Wielkopolskim
- koordynacja i zapewnienie prawidłowej realizacji umów operacyjnych oraz umowy powierzenia z Województwem Wielkopolskim
- tworzenie i aktualizowanie procedur wewnętrznych, instrukcji, aktów wewnętrznych oraz regulaminów, a także zasad dotyczących sprawozdawczości, nadzór nad ich spójnością z pozostałymi procedurami obowiązującymi w Spółce, archiwizowanie dokumentacji
- udział w procesowaniu wyboru pośredników finansowych
- wspieranie procesów kontroli w odniesieniu do umów z kontrahentami, w tym z pośrednikami finansowymi
- przygotowywanie wytycznych oraz wiążących interpretacji dla współpracujących instytucji oraz kontrahentów Spółki związanych z realizowanymi projektami
- monitorowanie realizacji rocznych i wieloletnich planów Spółki w ramach projektów
- monitorowanie zmian w przepisach prawa oraz inicjowanie działań zmierzających do dostosowania działalności Spółki oraz wdrażanych projektów do zmian w otoczeniu prawnym
- współpraca z instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie instrumentów finansowych (m.in. Urzędem Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego, Bankiem Gospodarstwa Krajowego, Europejskim Bankiem Inwestycyjnym oraz funduszami pożyczkowymi i poręczeniowymi), ośrodkami badawczymi, właściwymi organami samorządowymi, Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju oraz Komisją Europejską

**Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe
- min. 2-3 lata doświadczenia w pracy na stanowisku w dziale sprawozdawczości, controllingu, audycie, prawnym lub podobnym
- doświadczenie w rozliczaniu projektów unijnych
- 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
- duże zdolności analityczne,
- prawo jazdy kat. B

**Oferujemy:**

- stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę w centrum Poznania w nowoczesnym biurze klasy A

- własne stanowisko pracy (komputer, telefon)
- 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;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje;
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe lub znajomość zagadnień ujętych w ogłoszeniu jako wymagania niezbędne (świadczenia pracy, zaświadczenia, opinie, referencje, itp.);
- 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: 26 maja 2017 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](mailto:wfr@wfr.org.pl)  
z oznaczonym nr ogłoszenia **09/2017**

**Dodatkowe informacje:**

- aplikacje otrzymane po terminie (decyduje data wpływu do siedziby Spółki), 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 wynikach naboru będą umieszczone na stronie internetowej BIP [www.bip.wfr.org.pl](http://www.bip.wfr.org.pl)