

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

### **Specjalista ds. Sprawozdawczości**

**Liczba etatów: 2**

#### **Zakres obowiązków:**

- przyjmowanie i weryfikacja sprawozdań od kontrahentów Spółki w szczególności od pośredników finansowych oraz innych odbiorców wsparcia
- przygotowywanie szczegółowych sprawozdań dotyczących zrealizowanych projektów, w tym w szczególności z umowy powierzenia i umów z pośrednikami
- monitorowanie realizacji rocznych i wieloletnich planów Spółki
- przygotowywanie kompleksowych zestawień, opracowań oraz prognoz w zakresie realizacji umów operacyjnych oraz umowy powierzenia z Województwem Wielkopolskim
- tworzenie i aktualizowanie procedur wewnętrznych, instrukcji, aktów wewnętrznych oraz regulaminów, a także zasad dotyczących sprawozdawczości, archiwizowanie dokumentacji
- przygotowywanie umów i innych dokumentów związanych z realizowanymi projektami, w tym dotyczących instrumentów finansowych
- monitorowanie zmian w przepisach prawa oraz inicjowanie działań zmierzających do dostosowania działalności Spółki oraz wdrażanych projektów do zmian w otoczeniu prawnym
- bieżąca współpraca z kontrahentami Spółki
- współpraca z instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie instrumentów finansowych, ośrodkami badawczymi, właściwymi organami samorządowymi i innymi podmiotami

#### **Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe
- min. 2 lata doświadczenia w pracy na stanowisku w dziale sprawozdawczości, kontrolingu lub podobnym
- podstawowa znajomość zagadnień prawno-finansowych, aktów krajowych i unijnych, wytycznych jak również innych dokumentów dotyczących okresów programowania w ramach środków funduszy UE 2007-2013 i 2014-2020 oraz innych 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)
- 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

#### **Dodatkowym atutem będzie:**

- doświadczenie w rozliczaniu projektów unijnych

#### **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 (świadectwa 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. Szyperka 14, 61-754 Poznań”

**Aplikacje należy składać w terminie do: 11 lipca 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 **15/2017**

**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)