

Fundacja Rozwoju KUL to prężnie rozwijająca się organizacja pożytku publicznego. Celami Fundacji jest materialne wspieranie rozwoju Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II oraz jego przedsięwzięć w zakresie badań naukowych, kształcenia i wychowania młodzieży oraz upowszechnianie wiedzy o roli, naukowym dorobku i znaczeniu KUL dla kultury chrześcijańskiej w Polsce i na świecie.

Obecnie poszukujemy pracownika, który zatrudniony będzie na stanowisku:

Specjalista ds. obsługi projektów

Miejsce pracy: Lublin

Opis stanowiska:

- współpraca z radcą prawnym, księgowością, podmiotami zewnętrznymi;
- obsługa dotacji, konferencji, konkursów i projektów ze środków krajowych i unijnych;
- analiza dostępnych konkursów i pomoc w przygotowywaniu nowych wniosków;
- kontrola prawidłowości wydatkowania środków finansowych w ramach projektów;
- monitorowanie, nadzór i pomoc w prawidłowej realizacji postępowań ofertowych i procesów zakupowych w ramach projektów;
- współpraca w zakresie obowiązków związanych z promocją projektu;
- analiza dokumentacji finansowo-księgowej i prawnej dotyczącej projektów i dotacji (faktury, potwierdzenia przelewów, protokoły odbioru, dokumenty bankowe i umowy z wykonawcami inwestycji, umowy pracownicze, umowy z instytucjami naukowymi etc.);
- prowadzenie dokumentacji projektów współfinansowanych ze środków UE i krajowych;
- organizację spotkań projektowych;
- sporządzanie wniosków o zaakceptowanie zmian w umowie o dofinansowanie,
- gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji projektowych (w tym dla celów kontrolnych),
- terminowe przygotowywanie wniosków o płatność, zestawień, sprawozdań końcowych, harmonogramów płatności oraz monitoring przepływów na rachunku projektu;
- opracowywanie dokumentacji zamówień ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności;
- obecność podczas kontroli oraz udzielanie w jej trakcie stosownych wyjaśnień.

Od kandydatów oczekujemy:

- wykształcenie wyższe;
- minimum 3-letnie doświadczenie w kompleksowym rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków UE i krajowych;
- znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającą przygotowanie dokumentów aplikacyjnych w języku obcym;
- umiejętności obsługi komputera (pakiet MS Office);
- dokładności, rzetelności i bardzo dobrej organizacji czasu pracy własnej;
- znajomość obsługi systemu SL2014-mile widziane;
- znajomość zasady konkurencyjności;
- wiedza ogólna w zakresie księgowości oraz kadr.

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- Przyjazne środowisko pracy,
- Możliwość dołączenia do programu ubezpieczeń grupowych,
- Pomoc ze strony współpracowników.

UWAGA: Prosimy o uwzględnieniu w CV listy projektów (wraz z podaniem ich wartości), w których kandydatka/kandydat uczestniczył.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY
(UMOWY O PRACE)

1. Administratorem danych osobowych jest **Fundacja Rozwoju Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II** (Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin, tel. 81 445 32 35, e-mail: sekretariat@fundacjakul.pl), reprezentowana przez Zarząd.
2. W Fundacji Rozwoju Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II wyznaczony został **Inspektor Ochrony Danych** (tel. 81 445 32 35, e-mail: iod@fundacjakul.pl).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w związku z procesem rekrutacji na wybrane stanowisko.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) i c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1.
5. Dane osobowe mogą być przekazywane pracownikom, którzy posiadają upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania procesu rekrutacji. W przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych dla potrzeb przyszłych rekrutacji, dane będą przetwarzane przez okres określony w wyrażonej zgodzie.
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - a. żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - b. cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania podanych danych dokonanego przed jej cofnięciem
 - c. wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do udziału w procesie rekrutacji.
10. W procesie przetwarzania Państwa danych osobowych nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany i nie profilujemy.

Pracodawca może żądać podania danych osobowych w zakresie wskazanym w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm). Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości udziału w procesie rekrutacyjnym.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu i w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji do pracy. Zgoda ma charakter dobrowolny. Niewyrażenie zgody wiąże się z brakiem możliwości udziału w procesie rekrutacyjnym. Zgoda może być cofnięta w każdym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

.....
(data, podpis)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w formularzu aplikacyjnym i przesłanych przeze mnie dokumentach dla potrzeb realizacji procesu przyszłych rekrutacji przez okres 3 miesięcy (TAK/ NIE).

.....
(data, podpis)