

Ogłoszenie o naborze do pracy w WMARR S.A. w Olsztynie



Termin składania ofert: do dnia 3 lutego 2017 r.

Miejsce pracy: Plac Gen. Józefa Bema 3, 10-516 Olsztyn

1 etat - pracownik Wydziału: Regionalny Fundusz Pożyczkowy

Ogłoszono dnia: 04 stycznia 2017 r.

I. Wymagania w stosunku do kandydatów

a. Wymagania podstawowe:

- wykształcenie: wyższe/studia podyplomowe o kierunku/specjalności alternatywnie: finanse, bankowość, ekonomia, zarządzanie, rachunkowość, prawo, udokumentowane np. dyplomem ukończenia studiów
- min. 2 letnie doświadczenie w pracy polegającej na współpracy z sektorem mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, w szczególności w zakresie finansowania podmiotów MŚP
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych

Ponadto Kandydat spełnia co najmniej dwa z poniższych warunków:

- doświadczenie w świadczeniu usług o charakterze informacyjnym i doradczym, w tym przygotowanie dokumentów finansowych (np. wnioski pożyczkowe, wnioski o dotacje itp.)
- posiada praktykę z zakresu oceny wniosków pożyczkowych/kredytowych, analiz finansowych i rozliczeń,
- znajomość aspektów prawnych i finansowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej i funkcjonowaniem firmy (potwierdzone szkoleniami albo odbytymi egzaminami)
- posiada wiedzę z zakresu ekonomii, podatków i funduszy europejskich (potwierdzone szkoleniami albo odbytymi egzaminami)

Spełnienie wymagań/warunków należy opisać w cv.

b. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność obsługi komputera (w szczególności programów - pakiet MS Office) oraz urządzeń

biurowych

- umiejętność samokształcenia w zakresie bieżącej aktualizacji wiedzy, w tym między innymi zagadnień prawnych w zakresie zadań realizowanych na zajmowanym stanowisku
- duża komunikatywność, wysoki poziom empatii oraz kultury osobistej, chęci do uczenia się nowych rzeczy oraz umiejętność pracy pod presją czasu
- umiejętność opracowywania pism i prowadzenia korespondencji związanych z funkcjonowaniem i realizacją zadań stanowiska
- umiejętność nawiązywania i podtrzymywania relacji z klientem
- umiejętność radzenia sobie z trudnymi klientami
- duża operatywność i zdolności organizacyjne
- umiejętność pracy w zespole
- stałe dążenie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych

Spełnienie wymagań/warunków należy opisać w cv.

c. Wymagania preferowane/ mile widziane:

- doświadczenie zawodowe związane z realizacją projektów finansowanych ze środków unijnych oraz rozliczeniami finansowymi w tym zakresie
- znajomość przepisów i problematyki z zakresu pomocy publicznej
- dobra znajomość języka angielskiego i/lub niemieckiego

II. Zadania wykonywane na stanowisku pracy: - dotyczą działalności pożyczkowej na rzecz MŚP

III. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny wraz z uwzględnieniem wymagań dodatkowych
- życiorys zawodowy (curriculum vitae)
- kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu)
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kserokopie dyplomów/świadectw potwierdzających wykształcenie, zaświadczeń o ukończonych kursach/szkoleniach, referencji/opinii,
- ewentualnie inne dokumenty

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Warmińsko-Mazurską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procesu naboru do pracy - zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 922.”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem: „Dotyczy naboru do pracy w Regionalnym Funduszu Pożyczkowym WMARR S.A. w Olsztynie”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem innych osób w sekretariacie Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie, Plac Gen. Józefa Bema 3, pok. 114 lub przesłać pocztą. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do WMARR S.A. w Olsztynie.

Zastrzegamy sobie prawo rozpatrzenia ofert kandydatów, którzy spełnią wymagania niezbędne, dodatkowe oraz złożą komplet wymaganych dokumentów.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą brane pod uwagę.

Dokumentami potwierdzającymi staż pracy i doświadczenie zawodowe są: świadectwa pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu. Dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe mogą być również min.: zaświadczenia o odbyciu praktyk, staży, dokumenty potwierdzające pracę na umowę zlecenie lub o dzieło.

Wszystkie wymagane dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim, a dokumenty wydane w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie z siedzibą przy Placu Gen. Józefa Bema 3, 10-516 Olsztyn;
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu naboru do pracy i nie będą udostępniane innym odbiorcom;
3. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania;
4. Podanie danych osobowych ww. jest dobrowolne, przy czym niezbędne do wzięcia udziału w procesie naboru do pracy.

Załączniki:

[Ogłoszenie](#) (PDF)

[Kwestionariusz osobowy](#) (DOCX)

