**Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**poszukuje kandydata do pracy na stanowisku:  
  
**Referent/Inspektor/Specjalista**

**w Dolnośląskim Oddziale Regionalnym  
Biuro Kontroli na Miejscu**

**Wydział ds. Obsługi i Przygotowania Dokumentacji**

**Stanowisko pracy ds. obsługi i przygotowania dokumentacji**

miejsce pracy: **Wrocław**

nr ref.: **OR01/23/BKM-WOiPD/22**

**Liczba poszukiwanych kandydatów /wymiar etatu:** 1 osoba/ wymiar czasu pracy: pełen etat **-** umowa na czas określony - w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy

**Oferujemy:**

przejrzyste zasady wynagradzania

dodatkowe wynagrodzenie roczne

możliwości rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji

bogaty pakiet szkoleń

możliwość refundacji nauki języka i studiów podyplomowych

pakiet socjalny: dofinansowanie do wypoczynku, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej

pracę w największej agencji płatniczej w Europie

**Główne obowiązki:**

Kompletowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia czynności kontrolnych

Powiadomienie beneficjenta o kontroli gospodarstwa

Przygotowanie i obsługa raportów z czynności kontrolnych po przeprowadzeniu kontroli

Przygotowanie poleceń kontroli

Wykonywanie i przekazywanie sprawozdań z realizacji prac BKM wg ustalonych procedur

Rozpatrywanie oraz obsługa dokumentacji związanej z odwołaniami od wyników kontroli

Analiza dokumentacji pokontrolnej pod kątem wystąpienia nieprawidłowości skutkujących konieczności przekazania jej do GIJHARS lub do RDOŚ, WIOŚ

Przygotowywanie odpowiedzi ws. umotywowanych zastrzeżeń rolnika/beneficjenta co do ustaleń zawartych w aporcie/Protokole z kontroli

**Wymagania konieczne:**

wykształcenie: min. średnie

czynne prawo jazdy kat. B,

znajomość ustawy z dnia 9 V 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,

znajomość problematyki Wspólnej Polityki Rolnej.

**Wymagania pożądane:**

mile widziane wykształcenie geodezyjne

biegła obsługa komputera (pakiet MS Office),  
staranność, rzetelność, efektywność, skuteczność i dokładność w realizacji powierzonych zadań,

samodzielność, odporność na stres, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole,  
komunikatywność, wysoka kultura osobista,

posługiwanie się narzędziami pomiarowymi,

umiejętność rozpoznawania gatunków roślin,

orientacja w terenie,

umiejętność analizy dokumentacji wymaganej przy kontrolach – czytanie map, zmysł strategiczny.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. Załączony do ogłoszenia kwestionariusz osobowy
2. List motywacyjny
3. Załączone do ogłoszenia oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz prawo jazdy

Ww. oświadczenie musi być podpisane własnoręcznym podpisem kandydata.

Aplikacja kandydata do pracy zawierająca braki, wadliwą treść oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych bądź pozbawiona takiego oświadczenia nie będzie uwzględniona w procesie rekrutacji.

**Możliwość zatrudnienia osoby niepełnosprawnej.**

**Dokumenty należy składać w terminie do 10.04.2022 r.** (decyduje data wpływu do ARiMR).

**Listownie** pod adresem:

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

Dolnośląski Oddział Regionalny

ul. Giełdowa 8

52-438 Wrocław  
**z dopiskiem:**

**Dokumenty dotyczące naboru nr ref ogłoszenia OR01/23/BKM-WOiPD/22**

**W wersji elektronicznej na adres:**RekrutacjaOR01@arimr.gov.pl  
**z dopiskiem:   
Dokumenty dotyczące naboru nr ref ogłoszenia OR01/23/BKM-WOiPD/22**

Oferty niekompletne, niepodpisane lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.  
Dokumenty aplikacyjne przekazane przez kandydatów do pracy do ARiMR w procesie naboru, będą niszczone po upływie   
3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata lub niezwłocznie po zamknięciu naboru bez wyboru kandydata.  
ARiMR zastrzega sobie możliwość odstąpienia od przeprowadzonego naboru w każdym czasie i bez podania przyczyny.  
  
Dodatkowe informacje udzielane będą po numerem tel. 71/ 369-74-38 lub 71/ 369-74-54