

**Wersje dokumentu**

|  |  |
| --- | --- |
| Wersja | Data |
| V1 | 3 listopada 2017 r. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Spis treści

[1. Stanowiska 4](#_Toc505599986)

[2. Zadania i podzadania 5](#_Toc505599987)

[3. Skala biegłości 7](#_Toc505599988)

[4. Kompetencje operacyjne 9](#_Toc505599989)

[5. Kompetencje kierownicze 10](#_Toc505599990)

[6. Kompetencje zawodowe 14](#_Toc505599991)

# Stanowiska

|  |  |
| --- | --- |
| **Język angielski** | **Język polski** |
| Job Role | Description | Stanowisko | Opis |
| Decision-making level | This is the head of the organization or persons that act on relatively high strategic management levels | Szczebel decyzyjny | Szef danej organizacji lub osoby działające na stosunkowo wysokich szczeblach zarządzania strategicznego |
| Supervisory level | This is the middle management level, responsible for a group of people and not directly involved in operational implementation of the programme, for instance heads of organizational units | Szczebel nadzorczy | Kierownictwo średniego szczebla odpowiedzialne za sprawowanie nadzoru nad grupą osób i niebiorące bezpośredniego udziału w operacyjnym wdrażaniu programu, np. kierownicy jednostek organizacyjnych |
| Operational level | These are the experts that are directly working on the different tasks and sub-tasks within the organization | Szczebel operacyjny | Specjaliści pracujący bezpośrednio przy realizacji poszczególnych zadań i podzadań w ramach organizacji |

# Zadania i podzadania

| **Język angielski** | **Język polski** |
| --- | --- |
| **Task** | **Sub-task** | **Zadanie** |  **Podzadanie** |
| 1. Payments and accounts management | 1. Developing and updating procedures and tools | 1. Zarządzanie płatnościami i zestawieniami wydatków | 1. Opracowywanie i aktualizowanie procedur i narzędzi |
|  | 2. Management of the accounts (amounts received from the EC, amounts recoverable and withdrawn) |  | 2. Zarządzanie zestawieniami wydatków (kwoty otrzymane od KE, kwoty podlegające odzyskaniu i kwoty wycofane) |
|  | 3. Certification of completeness, accuracy, veracity of accounts and the eligibility of expenditure |  | 3. Poświadczanie kompletności, rzetelności i prawdziwości zestawienia wydatków oraz kwalifikowalności wydatków |
|  | 4. Drawing up and submitting payment applications to the EC after receiving and taking into account information from verifications and audits |  | 4. Sporządzanie i przekazywanie wniosków o płatność do KE po otrzymaniu i uwzględnieniu informacji pochodzących z weryfikacji i audytów |
|  | 5. Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 5. Zamówienia na towary i usługi w ramach pomocy technicznej |
| 2. Supervision of Intermediate Bodies (IBs) | 2.1. Supporting IBs in setting-up the management and control system | 2. Nadzór nad instytucjami pośredniczącymi (IP) | 2.1. Wspieranie IP w ustanawianiu systemu zarządzania i kontroli |
|  | 2.2. Supporting IBs in setting-up the management and control system |  | 2.2. Wspieranie IP w ustanawianiu systemu zarządzania i kontroli |
|  | 2.3. Planning of the audits of IBs |  | 2.3. Planowanie audytów IP |
|  | 2.4. Audit of the management and control system of IBs |  | 2.4. Przeprowadzanie audytu systemu zarządzania i kontroli IP |
|  | 2.5. Regular review of results reported by IBs |  | 2.5. Regularne dokonywanie przeglądu rezultatów zgłaszanych przez IP |
|  | 2.6. Review of a sample of operations carried out under the responsibility of the IBs |  | 2.6. Dokonywanie przeglądu próby operacji wchodzących w zakres odpowiedzialności IP |
|  | 2.7. Drafting of procedures and guidelines |  | 2.7. Opracowywanie procedur i wytycznych |
|  | 2.8. Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 2.8. Zamówienia na towary i usługi w ramach pomocy technicznej |
|  | 2.9 Ongoing support to IBs |  | 2.9. Zapewnianie bieżącego wsparcia na rzecz IP |

# Skala biegłości

| **Język angielski** | **Język polski** |
| --- | --- |
| Scale  | Description  | Skala  | Opis  |
| N.A. - Not Applicable | The competency is not applicable to the job role.  | Nd. – nie dotyczy | Dana kompetencja nie ma zastosowania w odniesieniu do określonego stanowiska.  |
| Level 0 – No knowledge | No knowledge of the competency or no ability to apply it in real situations. | Poziom 0 – Brak wiedzy | Brak wiedzy związanej z daną kompetencją lub brak zdolności stosowania tej wiedzy w praktyce. |
| Level 1 - Awareness | Basic knowledge of the competency (e.g. understands general concepts and processes, is familiar with related key terminology).Ability to demonstrate this competency after being given specific instructions and guidance. | Poziom 1 – Świadomość | Podstawowa wiedza związana z daną kompetencją (np. rozumienie ogólnych koncepcji i procesów, znajomość kluczowej terminologii powiązanej z kompetencją).Zdolność wykazania posiadania danej kompetencji po uzyskaniu szczegółowych instrukcji i wytycznych. |
| Level 2 - Trained | Good working knowledge of the competency. Ability to apply that knowledge in daily work.Ability to perform standard activities with regards to this competency in an independent manner | Poziom 2 – Po odbyciu szkolenia | Dobry poziom praktycznej wiedzy związanej z daną kompetencją. Zdolność wykorzystywania tej wiedzy w codziennej pracy.Umiejętność samodzielnego wykonywania standardowych czynności związanych z daną kompetencją. |
| Level 3 - Intermediate | Broad and in-depth knowledge and skills with regards to the competency.Ability to deal with a variety of exceptions and special cases related to the competency in an independent manner.Ability to effectively share knowledge and experience with more junior profiles.Confidence in serving as an advisor and is sought out to provide insight in the application of this competency.Is capable of coaching others in the application of this competency by translating complex nuances and issues relating to this competency into easy to understand terms. | Poziom 3 – Średnio zaawansowany | Dysponowanie szeroką i dogłębną wiedzą oraz umiejętnościami związanymi z daną kompetencją.Umiejętność samodzielnego radzenia sobie z szerokim spektrum wyjątków i szczególnych przypadków związanych z daną kompetencją.Umiejętność skutecznego dzielenia się wiedzą i wymieniania się doświadczeniem ze współpracownikami młodszymi stażem.Skuteczne pełnienie funkcji doradcy i umiejętność udzielania porad związanych z korzystaniem z danej kompetencji.Umiejętność szkolenia innych osób w kwestiach związanych z korzystaniem z danej kompetencji poprzez przekładanie złożonych kwestii i problemów związanych z tą kompetencją na łatwo zrozumiały język. |
| Level 4 - Expert | Extensive expert knowledge and skills with regards to the competency.Ability to highlight the (dis)advantages of each of the processes related to the competency whilst linking them to the bigger picture.Ability to provide tailored advice and to support the advice with relevant and context specific arguments when responding to internal and external queries.Viewed by others as a role model who is capable of leading or teaching others in the area of the competency. | Poziom 4 – Ekspert | Dysponowanie szeroką wiedzą specjalistyczną oraz umiejętnościami związanymi z daną kompetencją.Umiejętność zwracania uwagi na korzyści (lub wady) poszczególnych procesów związanych z daną kompetencją oraz ich jednoczesnego umieszczania w szerszym kontekście.Umiejętność udzielania porad dostosowanych do indywidualnych potrzeb oraz przedstawiania istotnych i odpowiednich w danej sytuacji argumentów na ich poparcie przy udzielaniu odpowiedzi na zapytania wewnętrzne i zewnętrzne.Bycie postrzeganym przez innych jako osoba będąca wzorem do naśladowania, zdolna do pełnienia roli lidera lub przekazywania innym wiedzy związanej z daną kompetencją. |

# Kompetencje operacyjne

| **Język angielski** | **Język polski** |
| --- | --- |
| Kod | Description | Opis |
| CA.O.C1 | Audit standards, procedures and methodologies | Standardy, procedury i metodyka audytu |
| CA.O.C2 | Eligibility of expenditure | Kwalifikowalność wydatków |
| CA.O.C3 | Fraud risk management (incl. prevention, detection and mitigation measures) | Zarządzanie ryzykiem nadużyć finansowych (uwzględniając środki na rzecz zapobiegania ryzyku, jego wykrywania oraz ograniczania) |
| CA.O.C4 | Simplified Cost Options | Uproszczone formy kosztów |
| CA.O.C5 | Financial instruments relevant for the function | Instrumenty finansowe mające znaczenie dla danej funkcji |
| CA.O.C6 | Horizontal issues | Kwestie horyzontalne |
| CA.O.C7 | Public procurement rules | Przepisy dotyczące zamówień publicznych |
| CA.O.C8 | State Aid | Pomoc państwa |
| CA.O.C9 | Audit standards, procedures and methodologies | Standardy, procedury i metodyka audytu |
| CA.O.C10 | IT Audit standards | Standardy audytu systemów IT |
| CA.O.C11 | Sampling and extrapolation methods | Metody doboru próby i ekstrapolacji |
| CA.O.C12 | Funding gap and revenue generation | Niedopasowanie poziomu płynności i generowanie przychodów |
| CA.O.C13 | Major projects procedures / legislation | Procedury/przepisy dotyczące dużych projektów |
| CA.O.C14 | Territorial issues, such as ITI, CLLD, Sustainable urban development, macro/regional strategies and interregional cooperation planning | Kwestie terytorialne, takie jak kwestie związane z ZIT, rozwojem lokalnym kierowanym przez społeczność, zrównoważonym rozwojem obszarów miejskich, strategiami regionalnymi lub makroregionalnymi oraz planowaniem współpracy międzyregionalnej |
| CA.O.C15 | Administrative procedures for procurement of goods and services from Technical Assistance | Procedury administracyjne związane z realizacją zamówień na towary i usługi w ramach pomocy technicznej |
| CA.O.C16 | Input, output, results indicators | Wskaźniki wkładu, produktu i rezultatu |
| CA.O.C17 | Incentive effect | Efekt zachęty |
| CA.O.C18 | Programme management and Project Cycle management | Zarządzanie programem i zarządzanie cyklem projektowym |

# Kompetencje kierownicze

|  | **Język angielski** | **Język polski** |
| --- | --- | --- |
| Kod | Competency | Description | Kompetencja | Opis |
| M.C1 | Developing others and people management | Demonstrating ability to provide timely, clear and specific guidance, feedback and support others in identifying development and training needs and opportunities, developing their knowledge, skills and abilities needed to accomplish the assigned tasks or solve issues, as well as demonstrating ability to manage work activities of employees, their development and performance in a manner to maximise the efficiency of human resources. | Rozwijanie umiejętności innych osób i zarządzanie zasobami ludzkimi | Wykazywanie umiejętności terminowego udzielania innym osobom przejrzystych i konkretnych wytycznych, informacji zwrotnych i wsparcia w kontekście identyfikowania potrzeb oraz możliwości rozwojowych i szkoleniowych, zwiększania poziomu wiedzy, rozwijania umiejętności i zdolności niezbędnych do wypełniania powierzonych zadań lub rozwiązywania problemów, a także wykazywanie zdolności zarządzania działaniami pracowników, ich rozwojem oraz wydajnością ich pracy w sposób pozwalający maksymalnie wykorzystać potencjał zasobów ludzkich. |
| M.C2 | Decision making | Demonstrating ability to apply efficient approaches for drawing conclusions or developing solutions and take timely action that is consistent with the available data and facts received from different sources, limitations, and potential consequences. | Podejmowanie decyzji | Wykazywanie umiejętności stosowania skutecznych podejść do wyciągania wniosków lub opracowywania rozwiązań oraz umiejętności terminowego podejmowania działań przy uwzględnieniu dostępnych danych oraz informacji pochodzących z różnych źródeł, istniejących ograniczeń oraz potencjalnych konsekwencji. |
| M.C3 | Delegation | Demonstrating ability to allocate decision-making and/or task responsibility to others, to ensure clear communication about the allocation and completion of responsibilities, and to provide appropriate support in a manner to maximise the organisational and individuals effectiveness. | Delegowanie zadań | Wykazywanie umiejętności powierzania obowiązków w zakresie podejmowania decyzji lub wykonywania zadań innym osobom, aby zapewnić przejrzystość procesu informowania o delegowaniu i wykonywaniu obowiązków oraz aby zapewnić odpowiednie wsparcie w sposób umożliwiający maksymalne wykorzystanie potencjału organizacyjnego oraz potencjału poszczególnych osób. |
| M.C4 | Facilitation and communication | Demonstrating ability to evoke engagement and creativity from others, use group capabilities to lead the group to consensus, effectively solve issues, accomplish tasks and mutual goals. | Pośredniczenie w kontaktach i przekazywanie informacji | Wykazywanie umiejętności zwiększania zaangażowania i kreatywności u innych osób, wykorzystywania potencjału grupy do wypracowania konsensusu w ramach grupy, skutecznego rozwiązywania problemów, wykonywania zadań i realizacji wspólnych celów. |
| M.C5 | Leadership | Demonstrating ability to energize and inspire individuals to strive towards the vision of the future, present clearly goals and objectives, create a sense of direction and purpose for employees and act as a catalyst for action. | Przywództwo | Wykazywanie umiejętności pobudzania innych osób do działania i inspirowania ich do dążenia do realizacji określonej wizji przyszłości, a także umiejętności jasnego przedstawiania celów, wzbudzania w pracownikach poczucia celu i nadawania ich działaniom kierunku oraz pełnienie funkcji katalizatora działań. |
| M.C6 | Multi-level stakeholder management | Demonstrating ability to understand the goals and objectives of various stakeholders, ensure efficient cooperation and stakeholders engagement (incl. being open and stimulating exchange of good practices between different Member States). | Wielopoziomowe zarządzanie zainteresowanymi stronami | Wykazywanie zdolności zrozumienia celów poszczególnych zainteresowanych stron oraz zapewnienia odpowiedniej współpracy między zainteresowanymi stronami i odpowiedniego zaangażowania zainteresowanych stron (w tym wykazywanie otwartego podejścia i sprzyjanie wymianie dobrych praktyk między poszczególnymi państwami członkowskimi). |
| M.C7 | Negotiating | Demonstrating ability to effectively explore (facilitating discussion, asking questions, responding to objections, etc.) alternatives and positions of others to reach outcomes that are accepted by all parties (a win-win solution). | Negocjowanie | Wykazywanie umiejętności skutecznego analizowania (sprzyjanie prowadzeniu dyskusji, zadawanie pytań, odpowiadanie na zastrzeżenia itp.) alternatywnych propozycji i stanowisk innych osób w celu wypracowania rozwiązań akceptowalnych dla wszystkich stron (rozwiązań korzystnych dla wszystkich). |
| M.C8 | Result orientation | Demonstrating ability to set challenging goals, maintain focus and persistence and constantly achieve goals or deliver required results even in the case of adversity. | Ukierunkowanie na rezultaty | Wykazywanie umiejętności wyznaczania ambitnych celów, utrzymywania odpowiedniego poziomu koncentracji i zaangażowania oraz regularnego osiągania celów lub uzyskiwania rezultatów nawet w niesprzyjających okolicznościach. |
| M.C9 | Strategic management | Demonstrating ability to make decisions and take actions that lead to development and implementation of strategies aligned with the strategic direction of the organisation and achievement of objectives. | Zarządzanie strategiczne | Wykazywanie umiejętności podejmowania decyzji i działań prowadzących do opracowania i wdrożenia strategii powiązanych z kierunkami działań strategicznych organizacji oraz osiągnięcia wyznaczonych celów. |
| M.C10 | Risk management | Demonstrating ability to identify, analyse, assess and prioritize risks and to minimize, monitor, and control the probability and/or impact of unfortunate events or to maximize the realization of opportunities. | Zarządzanie ryzykiem | Wykazywanie umiejętności identyfikowania, analizowania, oceniania i ustalania hierarchii czynników ryzyka w celu minimalizowania, monitorowania i kontrolowania prawdopodobieństwa wystąpienia lub skutków niepożądanych zdarzeń lub maksymalizacji stopnia wykorzystania istniejących możliwości. |
| M.C11 | Planning of resources | Demonstrating ability to manage organization's resources including but not limited to financial resources, inventory, human skills, production resources, information technology (IT) in an efficient and effective way. | Planowanie wykorzystania zasobów | Wykazywanie zdolności zarządzania zasobami organizacji, w tym m.in. jej zasobami finansowymi, zapasami, umiejętnościami pracowników, zasobami produkcyjnymi i technologią informacyjną (IT) w wydajny i skuteczny sposób. |
| M.C12 | HR Strategy development and implementation | Demonstrating ability to make decisions and take actions that lead to development and implementation of HR strategies aligned with the strategic direction of the organisation and achievement of objectives. | Opracowywanie i wdrażanie strategii w obszarze zasobów ludzkich | Wykazywanie umiejętności podejmowania decyzji i działań prowadzących do opracowania i wdrożenia strategii w obszarze zasobów ludzkich powiązanych z kierunkami działań strategicznych organizacji oraz osiągnięcia wyznaczonych celów. |

# Kompetencje zawodowe

|  | **Język angielski** | **Język polski** |
| --- | --- | --- |
| **Kod** | **Competency** | **Description** | **Kompetencja** | **Opis** |
| P.C1 | Analytical skills | Building a logical approach to address complex problems or opportunities by splitting them into constituent parts to identify underlying issues, determine cause and effect relationships and arrive at conclusions or decisions. | Umiejętności analityczne | Opracowywanie logicznego podejścia służącego rozwiązaniu złożonych problemów lub wykorzystaniu szans poprzez dzielenie ich na części składowe w celu zidentyfikowania kwestii leżących u ich podstaw, ustalenia związku przyczynowo-skutkowego oraz wyciągnięcia odpowiednich wniosków lub podjęcia odpowiednich decyzji. |
| P.C2 | Communicating in writing | Demonstrating ability to present information and ideas in writing in a clear and convincing manner, selecting appropriate means of written communication and writing style to reach the audience, using correct spelling, grammar and punctuation, as well as demonstrating ability to communicate across cultures. | Komunikacja w formie pisemnej | Wykazywanie umiejętności przedstawiania informacji i idei na piśmie w przejrzysty i przekonujący sposób, umiejętności dobierania odpowiednich środków wyrazu i stosowania odpowiedniego stylu, by dotrzeć do odbiorców docelowych, przestrzeganie zasad poprawnej pisowni oraz zasad gramatyki i interpunkcji, a także wykazywanie umiejętności pod względem komunikacji międzykulturowej. |
| P.C3 | Communicating verbally | Demonstrating ability to clearly express thoughts and ideas to individuals or groups using speech in a way that engages the audience, encourages two-way communication and helps them understand and retain the message, as well as demonstrating ability to communicate across cultures. | Komunikacja werbalna | Wykazywanie umiejętności precyzyjnego ustnego przekazywania osobom lub grupom myśli i idei w sposób interesujący, zachęcający do dwustronnej komunikacji oraz ułatwiający odbiorcom przyswojenie i zapamiętanie danego komunikatu, a także wykazywanie umiejętności w zakresie komunikacji międzykulturowej. |
| P.C4 | Conflict handling | Demonstrating ability to deal effectively with others in an antagonistic situation by recognising different opinions, bringing them for open discussion and using appropriate interpersonal styles and techniques in order to find a win-win solution in a conflict between two or more people. | Rozwiązywanie konfliktów | Wykazywanie umiejętności skutecznego rozładowywania antagonistycznych sytuacji przez dostrzeganie różnych możliwości, przedstawianie ich do otwartej dyskusji oraz stosowanie odpowiedniego stylu i technik komunikacji interpersonalnej w celu wypracowania korzystnego dla wszystkich rozwiązania konfliktu między dwojgiem lub większą liczbą osób. |
| P.C5 | Flexibility and adaptability to change  | Demonstrating ability to adjust and retain effectiveness when experiencing major changes in work tasks, work environment, organisational structure and culture, processes, requirements, and other work related aspects.  | Elastyczność i umiejętność przystosowywania się do zmian  | Wykazywanie zdolności przystosowania się do sytuacji i utrzymania skuteczności działania w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w zakresie obowiązków, środowiska pracy, struktury i kultury organizacyjnej, procesów, wymogów i innych aspektów związanych z pracą.  |
| P.C6 | Problem solving | Demonstrating ability to identify problems by using logic, intuition, data, conducting appropriate analyses, searches and involving others (if needed) in order to arrive at solutions or decisions. | Rozwiązywanie problemów | Wykazywanie zdolności identyfikowania problemów przy wykorzystaniu logicznego rozumowania, intuicji i danych, dzięki przeprowadzeniu odpowiednich analiz i kwerend oraz (w stosownych przypadkach) poprzez zaangażowanie innych podmiotów w proces wypracowywania rozwiązań lub podejmowania decyzji. |
| P.C7 | Team work | Demonstrating ability to work cooperatively and collaboratively with other colleagues from different structural units and ranks in order to accomplish collective goals. | Praca zespołowa | Wykazywanie umiejętności wykonywania pracy wspólnie z innymi osobami i współpracowania z pracownikami różnych działów i różnych szczebli, aby osiągnąć wspólne cele. |
| P.C8 | Technological ability | Demonstrating ability to use appropriate personal computer software, information systems and other IT tools (e.g. Microsoft Office programs) that are required to accomplish work goals. | Umiejętności techniczne | Wykazywanie umiejętności obsługi odpowiedniego oprogramowania instalowanego na komputerach osobistych, systemów informatycznych oraz innych narzędzi IT (np. programów pakietu Microsoft Office) niezbędnych do wykonywania powierzonych zadań. |
| P.C9 | Usage of monitoring and information system | Demonstrating ability to use EU funds monitoring and information systems (both external and internal if available) in order to accomplish work goals. | Umiejętność obsługi systemu monitorowania i informacji | Wykazywanie umiejętności posługiwania się systemami monitorowania wykorzystania funduszy UE i systemami informacji o tych funduszach (zarówno zewnętrznymi, jak i wewnętrznymi, jeżeli są dostępne) w celu wykonania powierzonych zadań. |
| P.C10 | Representation to the outside world | Demonstrating ability to act or speak for institution in an efficient way and appropriate manner. | Reprezentowanie instytucji w kontaktach zewnętrznych | Wykazywanie umiejętności skutecznego i odpowiedniego działania lub wypowiadania się w imieniu instytucji. |
| P.C11 | Relevant language skills | Demonstrating ability to apply relevant foreign language skills in order to carry out the assigned functions and accomplish work goals. | Odpowiednie umiejętności językowe | Wykazywanie zdolności stosowania odpowiednich umiejętności związanych z posługiwaniem się językiem obcym przy wykonywaniu powierzonych funkcji i zadań. |
| P.C12 | Intercultural skills | Demonstrating ability to work in multi-cultural environment, efficiently dealing with stakeholders in EU institutions and other member states. | Kompetencje międzykulturowe | Wykazywanie umiejętności pracy w wielokulturowym otoczeniu i prowadzenia skutecznej współpracy z zainteresowanymi stronami z instytucji UE oraz z innych państw członkowskich. |