

# OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

BURMISTRZ WILAMOWIC

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDZNICZE

## ***INSPEKTOR DS. POZYSKIWANIA FUNDUSZY POZABUDŻETOWYCH***

W URZĘDZIE GMINY W WILAMOWICACH

1. Wymagania niezbędne ( konieczne do podjęcia pracy na stanowisku ) :

- a) wykształcenie - **wyższe (pierwszego lub drugiego stopnia)  
o kierunku : administracja, ekonomia, stosunki międzynarodowe,  
politologia, prawo.**
  - b) minimum 3- letnie doświadczenie zawodowe lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
  - c) minimum 3- letnie doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy pozabudżetowych,
  - d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
  - e) obywatelstwo polskie,
  - f) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - g) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - h) cieszenie się nieposzlakowaną opinią,
  - i) posiadanie wiedzy z zakresu:
    - znajomości problematyki funduszy UE i pozyskiwania innych pozabudżetowych środków finansowych na działania gminy,
    - znajomość zagadnień związanych z opracowywaniem strategii rozwoju gminy (aktualizowanie i monitorowanie),
    - znajomość zagadnień finansowo - księgowych ( naliczanie świadczeń dla uczestników projektów, przygotowywanie umów związanych z realizacją projektów, prowadzenie rozliczeń finansowych projektów),
  - j) biegła umiejętność obsługi komputera oraz systemów informatycznych,
  - k) prawo jazdy kat. B ( możliwość korzystania z samochodu prywatnego ).
  - l) pracownik samorządowy zatrudniony na powyższym stanowisku nie może wykonywać dodatkowych zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Wymagania dodatkowe ( pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku):
- znajomość języka obcego - język angielski/język niemiecki/inne

- znajomość przepisów w zakresie :
  - ustawy o finansach publicznych,
  - ustawy o samorządzie gminnym
  - prawo zamówień publicznych,
  - prawa Unii Europejskiej ( w zakresie funduszy ).
- predyspozycje osobowościowe: samodzielność w pracy, umiejętność dobrej organizacji pracy, posiadanie umiejętności łatwego nawiązywania kontaktów, umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1) Zadania główne:

- a/ monitorowanie problematyki związanej z funduszami UE i innymi środkami pozabudżetowymi ,
- b/ opracowywanie programów związanych z ubieganiem się o środki pomocowe z UE i inne pozabudżetowe środki finansowe,
- c/ przygotowywanie wniosków i kompletowanie dokumentacji dla projektów starających się o dofinansowanie,
- d/ wdrażanie i realizacja projektów dofinansowanych w tym:
  - prowadzenie dokumentacji związanej z wdrażaniem i realizacją projektów ,
  - prowadzenie rozliczeń finansowych realizowanych projektów- zgodnie z obowiązującą umową,
- e/ sporządzanie sprawozdań z realizacji przedmiotowych inwestycji,
- f/ przygotowywanie danych do projektu budżetu w tym zakresie,
- g/ przygotowywanie projektów uchwał w tym temacie,
- h/ prowadzenie spraw związanych ze strategią i promocją gminy ( aktualizowanie, monitorowanie przygotowywanie informacji do gazety i na stronę internetową w zakresie realizowanych zadań),
- i/ prowadzenie spraw związanych z Krajowym Programem Oczyszczania Ścieków Komunalnych ( aktualizacja, sprawozdania oraz współpraca z ZW i K)

1. Zadania pomocnicze : współdziałanie z komórkami organizacyjnymi w sprawach związanych z inwestycjami, strategią i promocją gminy.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) Wymiar czasu pracy – cały etat**
- b) Pierwsza umowa - na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,**
- c) Wynagrodzenie za pracę: około 4.000,- brutto**
- d) Termin zatrudnienia: lipiec 2015 roku**
- e) Warunki pracy na stanowisku:**

- praca w budynku - budynek Urzędu Gminy - drugie piętro , bez windy,
- bezpośredni kontakt z interesantami,
- sytuacje stresowe ,
- praca z wykorzystaniem komputera w wymiarze powyżej 4 godz. dziennie.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi: ~~co najmniej 6%~~ / jest niższy niż 6% ( niepotrzebne skreślić)

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
  - b) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
  - c) oryginał kwestionariusza osobowego kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
  - d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie ,
  - e) kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
  - f) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie,
  - g) kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka obcego,
  - h) oświadczenie lub zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
  - i) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - j) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - k) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo i interesowność,
  - l) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - m) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia , o którym mowa w § 10 ust. 2 Regulaminu Naboru jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokument potwierdzający niepełnosprawność,
7. Kserokopie przedkładanych dokumentów muszą być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.
8. Dokumenty aplikacyjne ( list motywacyjny i CV ) **winny być opatrzone klauzulą:**  
 „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru na stanowisko inspektora ds. pozyskiwania funduszy pozabudżetowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2014, poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( tj. Dz.U. z 2014 r., poz. 1202) . Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( tj. Dz.U. z 2014 r., poz. 1202 )” **datą i podpisem.**
9. Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub drogą pocztową w terminie **do dnia 22 czerwca 2015 r. godz. 15<sup>30</sup>** na adres : **Urząd Gminy w Wilamowicach, 43 – 330 Wilamowice , ul. Rynek 1** w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **"Nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektor ds. pozyskiwania funduszy pozabudżetowych "** . Za termin złożenia dokumentów przesłanych drogą pocztową uważa się datę ich wpływu do Urzędu Gminy. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.
10. Z Regulaminem naboru można zapoznać się w siedzibie Urzędu Gminy pokój nr 4 lub w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wilamowice (<http://bip.wilamowice.pl/>). Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 33/8129438.
11. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy .
12. Inne informacje :
- po przeprowadzeniu analizy dokumentów aplikacyjnych - zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie drugiego etapu naboru.
  - informacje o kandydatach którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Wilamowice , dnia 10.06.2015 r.

BURMISTRZ  
mgr Marian TRELA