OGŁOSZENIE NR OKA.2110.2.2016

WÓJT GMINY MOSZCZENICA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W URZĘDZIE GMINY W MOSZCZENICY
UL. KOSOWSKA 1, 97 – 310 MOSZCZENICA

PODINSPEKTOR DS. FUNDUSZY ZEWNĘTRZNYCH
nazwa stanowiska pracy

1. **Wymagania niezbędne:** obywatelstwo polskie, wykształcenie wyższe, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, nieposzlakowana opinia
2. **Wymagania dodatkowe:**
   1) dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
   2) biegła umiejętność obsługi komputera, w tym programu biurowego „Office",
   3) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy Prawo budowlane i ustawy Prawo zamówień publicznych,
   4) dobra znajomość przepisów regulujących RPO i PROW na lata 2014 – 2020,
   5) minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w pracy w urzędzie, w tym mile widziane na pokrewnych stanowiskach,
   6) minimum 2 lata doświadczenia zawodowego na stanowisku związanym z pozyskiwaniem funduszy zewnętrznych,
   7) predyspozycje osobowościowe: sumienność, obowiązkowość, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dobra organizacja pracy, dyspozycyjność, punktualność,
   8) predyspozycje zawodowe: umiejętność nawiązania kontaktu z petentem, przekazania informacji, zdolność analitycznego myślenia.
3. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
   1) przygotowywanie wniosków do funduszy pomocowych, rozliczenia finansowe z nimi i sprawozdawczość w tym zakresie,
   2) składanie wniosków aplikacyjnych do instytucji uczestniczących w procesie dystrybucji środków finansowych pochodzących z funduszy UE,
   3) pozyskiwanie informacji na temat możliwości uzyskania wsparcia finansowego z funduszy UE dla planowanych projektów,
   4) pozyskiwanie informacji na temat projektów przedsięwzięć, które mogą być realizowane ze wsparciem funduszy UE,
   5) pozyskiwanie informacji na temat możliwości pozyskiwania środków finansowych z innych funduszy.
4. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku** praca w budynku Urzędu przy ul. Kosowskiej 2, budynek niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak podjazdu, brak windy), dostęp do urządzeń biurowych, mediów, pomieszczenia socjalnego, praca biurowa, stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się w terenie
5. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia:**

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. **Wymagane dokumenty**:
   a) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
   b) własnoręcznie podpisany życiorys – curriculum vitae,
   c) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
   d) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
   e) dokumenty potwierdzające staż pracy: minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w pracy w urzędzie, w tym mile widziane na pokrewnych stanowiskach, minimum 2 lata doświadczenia zawodowego na stanowisku związanym z pozyskiwaniem funduszy zewnętrznych,
   f) własnoręcznie podpisane oświadczenia o niekaralności, o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
   g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, dokumenty poświadczające spełnienie wymagań, o których mowa w pkt 1 i 2 ogłoszenia,
   h) własnoręcznie podpisane oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodne z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.)".

   Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest zobowiązany do złożenia dodatkowo kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

   Kopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone za zgodność przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.

   Druki oświadczeń, o których mowa powyżej (pkt f i h), oraz kwestionariusza dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie do pobrania na www.moszczenica.bipst.pl w zakładce „nabór na wolne stanowiska pracy".
7. **Termin składania dokumentów:** 29 marca 2016 roku (wtorek) godzina 15.00
   Dokumenty złożone są w terminie, jeśli wpłyną do Urzędu przed upływem ww. terminu. Dokumenty złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane.
8. **Miejsce składania dokumentów:** Urząd Gminy w Moszczenicy, ul. Kosowska 1, 97-310 Moszczenica. Dokumenty składa się w kopercie z adnotacją „nabór na wolne stanowisko pracy, ogłoszenie nr OKA.2110.2.2016".

Z up. WÓJTA GMINY
Krzysztof Jędrzejczyk
ZASTĘPCA WÓJTA