

RA.2110.2.2019

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Grodzisko Dolne  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Grodzisko Dolne

1. Nazwa i Adres jednostki:

Urząd Gminy Grodzisko Dolne,  
37-306 Grodzisko Dolne 125 a

2. Nazwa stanowiska pracy i komórki organizacyjnej:

**Inspektor - Stanowisko ds. pozyskiwania środków zewnętrznych**

3. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 5) ogólny stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 6) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 7) czteroletni staż pracy na stanowisku związanym z doradztwem i obsługą funduszy pochodzących ze źródeł zewnętrznych,
- 8) udokumentowane doświadczenie w przygotowywaniu, prowadzeniu i rozliczaniu minimum 3-ech projektów z udziałem środków zewnętrznych,
- 9) znajomość aktualnych przepisów prawa, instrukcji, wytycznych, prognoz i perspektyw związanych z funduszami UE i innymi pozabudżetowymi źródłami finansowania zadań jednostki samorządu terytorialnego, oraz m. in.: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu pracy,
- 10) biegła znajomość obsługi oprogramowania biurowego typu MS Office.

4. Mile widziane:

- 1) ukończone kursy lub studia podyplomowe związane z doradztwem w zakresie pozyskiwania i obsługi funduszy dla podmiotów sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017r., poz. 2077 ze zm.), lub innych podmiotów w zakresie, w jakim wykorzystują fundusze lub dysponują takimi środkami w prowadzeniu swojej działalności,
- 2) prawo jazdy kat. B,
- 3) doświadczenie w zarządzaniu zespołem ludzi,

5. Zadania główne i podstawowe wykonywane na stanowisku:

- a) Prowadzenie analiz i badań możliwości pozyskiwania przez Gminę środków finansowych z funduszy pozabudżetowych Gminy, krajowych i zagranicznych, w tym pochodzących ze źródeł finansowych programów Unii Europejskiej
- b) Przygotowywanie kompletnych dokumentów aplikacyjnych na potrzeby skutecznego udziału w projekcie, lub programie związanym z realizacją inwestycji przy udziale środków finansowych pochodzących ze źródeł zewnętrznych,
- c) Organizowanie współpracy Gminy z podmiotami krajowymi i zagranicznymi, w tym nawiązywanie relacji partnerskich w celu realizacji wspólnych projektów inwestycyjnych, kulturalnych, edukacyjnych i społecznych,
- d) Współpraca i pomoc jednostkom organizacyjnym Gminy i organizacjom pozarządowym przy realizacji projektów z udziałem środków pozabudżetowych Gminy,
- e) Pomoc i wsparcie w zakresie udzielania niezbędnych informacji i pomocy przy wypełnianiu dokumentów pracownikom Urzędu, jednostkom organizacyjnym Gminy, organizacjom pozarządowym dotyczących sposobów, zasad i form prowadzenia kontroli, monitoringu i sprawozdawczości realizowanych projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, realizowanych przez te podmioty,
- f) Wyznaczanie kierunków działania i tworzenie strategii, planów i programów rozwoju Gminy w oparciu o plany, strategie i programy finansowe tworzone przez dysponentów środkami finansowymi,

6. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) wymiar pracy: pełny etat,
- 2) stanowisko urzędnicze,
- 3) miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Grodzisko Dolne,
- 4) wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U z 2018r., poz. 936), oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Grodzisko Dolne,
- 5) praca na komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 6) kontakty bezpośrednie i telefoniczne z klientami Urzędu.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Grodzisko Dolne przekroczył 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grodzisko Dolne,
- 4) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy oraz zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie,
- 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych,

- 8) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji,

9. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesać na adres Urzędu Gminy Grodzisko Dolne, 37-306 Grodzisko Dolne 125a, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Inspektora – Stanowisko ds. pozyskiwania środków zewnętrznych**” do dnia **19 marca 2019 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu). Kandydaci spełniający niezbędne wymagania zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Grodzisko Dolne, dn. 06.03.2019 r., .....

WÓJT GMINY  
*mgr Jacek Chmura*

