

Wójt Gminy Pilchowice
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Rozwoju Gminy
w pełnym wymiarze czasu pracy

(ogłoszenie nr KD.2110.3.RG.2017)

1. **Miejsce pracy:** Urząd Gminy Pilchowice
2. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat
3. **Rodzaj zatrudnienia:** umowa o pracę.
4. **Stanowisko pracy:** stanowisko urzędnicze
5. **Wymagania niezbędne:**
 - 1) wykształcenie wyższe,
 - 2) udokumentowane roczne doświadczenie zawodowe w sporządzaniu wniosków o dofinansowanie, rozliczaniu i realizacji projektów dofinansowanych ze środków unijnych lub rządowych,
 - 3) obywatelstwo polskie,
 - 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych,
 - 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnieniu na danym stanowisku,
 - 6) nieposzlakowana opinia,
 - 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
6. **Wymagania pożądane:**
 - 1) biegła znajomość legislacji unijnej oraz krajowej w zakresie funduszy strukturalnych oraz kwalifikowalności wydatków poszczególnych programów operacyjnych,
 - 2) umiejętność sporządzania wniosków/aplikacji dotyczących pozyskiwania funduszy zewnętrznych,
 - 3) znajomość zasad konstruowania budżetu projektu,
 - 4) praktyczna znajomość przepisów ustawy o zamówieniach publicznych,
 - 5) ogólna wiedza dotycząca przepisów prawa z zakresu realizacji projektów inwestycyjnych,
 - 6) mile widziane doświadczenie zawodowe w pracy w administracji samorządowej lub rządowej,
 - 7) samodzielność w podejmowaniu decyzji, kreatywność, odpowiedzialność, sumienność,
 - 8) umiejętność pracy w grupie,
 - 9) zdolność analitycznego myślenia,
 - 10) radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych,
 - 11) prawo jazdy kat. B.

7. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:**

- 1) monitorowanie dostępności oraz analiza możliwości współfinansowania przedsięwzięć inwestycyjnych na terenie gminy z dostępnych źródeł zewnętrznych (UE, Budżetu Państwa, funduszy celowych),
- 2) sporządzanie wniosków/aplikacji dotyczących pozyskiwania funduszy zewnętrznych,
- 3) bieżąca obsługa administracyjna projektów, w tym czuwanie nad ich prawidłową realizacją,
- 4) sporządzanie dokumentacji rozliczeniowo – sprawozdawczej, raportów i analiz w zakresie pozyskanych środków, harmonogramów płatności i rozliczeń,
- 5) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych realizowanych projektów,

8. **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) list motywacyjny ze wskazaniem numeru naboru,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- 9) inne dokumenty np. certyfikaty, uprawnienia.

9. **Informacje o terminie i miejscu składania wniosków**

Dokumenty aplikacyjne: CV oraz list motywacyjny powinny być objęte klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych”.

Oświadczenia, CV, kwestionariusz oraz list motywacyjny powinny być własnoręcznie podpisane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia 24 kwietnia 2017 r. do godziny 10⁰⁰ pod adresem:

Urząd Gminy Pilchowice

ul. Damrota 6

44-145 Pilchowice

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Rozwoju Gminy**”.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 32 3327164 w godzinach 8⁰⁰ – 15.³⁰.

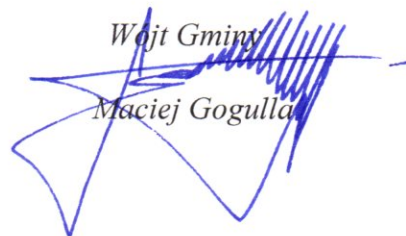
Oferty niekompletne oraz te, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

9. **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) Praca w budynku Urzędu Gminy Pilchowice, przy ul. Damrota 6, na I piętrze. Budynek bez windy i podjazdów.
- 2) Praca z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
- 3) Przemieszczanie się pomiędzy kondygnacjami budynku.

10. **Dodatkowe informacje:**

- 1) Zatrudnienie nastąpi w II kwartale 2017 r. na stanowisko adekwatne do doświadczenia i kwalifikacji posiadanych przez kandydata, wyłonionego do zatrudnienia w wyniku naboru.
- 2) W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Pilchowice, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.
Kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- 3) Zgodnie z ustawą z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902) publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej podlegają dane osobowe osoby zatrudnionej w wyniku przeprowadzonego naboru.

Wojt Gminy

Maciej Gogulla