

Wójt Gminy Pilchowice
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Referacie Rozwoju Gminy i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi
w Urzędzie Gminy Pilchowice
w pełnym wymiarze czasu pracy

(ogłoszenie nr KD.2110.3.RG.2022)

Miejsce pracy: Urząd Gminy Pilchowice, 44-145 Pilchowice ul. Damrota 6

Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy

Stanowisko pracy: stanowisko urzędnicze

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Sporządzanie wniosków/aplikacji dotyczących pozyskiwania funduszy zewnętrznych (krajowych i unijnych), w tym:
 - 1) przygotowanie, kompletowanie oraz składanie dokumentacji aplikacyjnej,
 - 2) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie pozyskiwania środków pomocowych,
 - 3) gromadzenie danych niezbędnych do właściwego opracowywania dokumentacji aplikacyjnej, w tym danych charakteryzujących rozwój Gminy oraz danych dotyczących założeń społeczno - gospodarczych.
2. Koordynacja projektów inwestycyjnych i miękkich realizowanych w Urzędzie współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych UE i innych środków pomocowych, w tym:
 - 1) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie realizacji projektów,
 - 2) utrzymywanie bieżących kontaktów z instytucją dotującą,
 - 3) opracowywanie sprawozdań, wniosków o płatność i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.
3. Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizowanych projektów.
4. Prowadzenie spraw w zakresie opracowywania, monitorowania, aktualizowania strategii rozwoju Gminy.
5. Prowadzenie spraw w zakresie konsultowania dokumentów strategicznych i programowych o charakterze ponadlokalnym.
6. Prowadzenie spraw związanych z turystyką gminną.

Wymagania niezbędne (formalne):

1. Wykształcenie wyższe.
2. Minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku administracyjno – biurowym.
3. Posiadanie obywatelstwo polskiego.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych.
5. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Umiejętność obsługi komputera, w tym programów Word, Excel.
8. Prawo jazdy kat. B.

Uwaga: Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

Wymagania dodatkowe (mile widziane):

1. Doświadczenie zawodowe w zakresie funduszy unijnych i/lub krajowych (sporządzanie wniosków o dofinansowanie, rozliczanie projektów, realizacja projektów z dofinansowaniem).
2. Znajomość legislacji unijnej oraz krajowej w zakresie funduszy europejskich oraz kwalifikowalności wydatków poszczególnych programów operacyjnych.
3. Znajomość legislacji w zakresie krajowych programów pomocowych (np. Polski Ład: Program Inwestycji Strategicznych, Rządowy Fundusz Rozwoju Dróg, Program Sportowa Polska).
4. Umiejętność sporządzania wniosków/aplikacji dotyczących pozyskiwania funduszy zewnętrznych.
5. Znajomość zasad konstruowania budżetu projektu.
6. Ogólna wiedza dotycząca przepisów prawa z zakresu realizacji projektów inwestycyjnych.
7. Mile widziane doświadczenie zawodowe w sektorze publicznym.

Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:

1. Umiejętność samodzielnej organizacji pracy i prowadzenia powierzonych spraw.
2. Umiejętność pracy w zespole.
3. Zdolność analitycznego myślenia oraz radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych.
4. Zdolność strategicznego myślenia (ciekawość, syntetyczne myślenie, formułowanie wizji, planowanie, nastawienie na realizację celów).
5. Terminowość, umiejętność pracy pod presją czasu.
6. Kreatywność, odpowiedzialność, skrupulatność.
7. Dyspozycyjność.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny ze wskazaniem numeru naboru.
2. Życiorys zawodowy.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy i kwalifikacje.
4. Kwestionariusz osobowy (zgodnie ze wzorem opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Pilchowice pod treścią ogłoszenia w plikach do pobrania).
5. Formularz oświadczeń (zgodnie ze wzorem opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu gminy Pilchowice pod treścią ogłoszenia w plikach do pobrania).

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

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

Dokumenty aplikacyjne należy składać do: **29 kwietnia 2022 r.**

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Rozwoju Gminy i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi*”.

- 1) osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Pilchowice, ul. Damrota 6,
- 2) za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Pilchowice, ul. Damrota 6, 44-145 Pilchowice (decyduje data wpływu oferty do Urzędu);
- 3) drogą elektroniczną pod warunkiem, że korespondencja będzie opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub za pośrednictwem platformy e-PUAP. Do korespondencji należy załączyć skany wymaganych dokumentów. Za datę wpływu uznaje się datę przyjęcia dokumentów przez system e-PUAP.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

O spełnieniu wymogów niezbędnych (formalnych) oraz o terminach rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani telefonicznie.

Dodatkowe informacje:

1. Praca administracyjno – biurowa. Stanowisko wyposażone jest w komputer i sprzęt biurowy. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Praca jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy tj. 40 godzin tygodniowo.
2. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.
3. Zatrudnienie nastąpi na stanowisko adekwatne do doświadczenia i kwalifikacji posiadanych przez kandydata, wyłonionego do zatrudnienia w wyniku naboru.
Docelowe stanowisko przewidziane dla pracowników realizujących ww. zakres zadań: inspektor.
4. Praca w budynku Urzędu Gminy Pilchowice, przy ul. Damrota 6, na I piętrze. Budynek bez windy.
5. Planowany termin zatrudnienia: II kwartał 2022 r.
6. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Pilchowice, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wyniósł co najmniej 6 %.
7. Dane osobowe zawarte w składanych dokumentach aplikacyjnych będą przetwarzane na potrzeby postępowania rekrutacyjnego. Administratorem danych osobowych kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy Pilchowice jest Wójt Gminy Pilchowice.
8. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r poz. 530) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Pilchowice zostanie opublikowane imię, nazwisko oraz miejsce zamieszkania osoby wyłonionej do zatrudnienia w wyniku przeprowadzonego naboru.
9. Nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze w Referacie Rozwoju Gminy i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędzie Gminy Pilchowice odbywać się będzie zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Pilchowice.

WÓJT
Maciej GOG

