

Urząd Gminy Wieliszew
ul. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego 1
05-135 Wieliszew
KAD.2110.16.2022

Ogłoszenie Wójta Gminy Wieliszew
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze na
inspektora ds. pozyskiwania środków zewnętrznych

I. Wymagania niezbędne

1. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Wykształcenie wyższe.
7. Staż pracy – co najmniej trzyletni w administracji publicznej w tym ze szczególnym uwzględnieniem wykonywania zadań związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych oraz rozliczaniem funduszy unijnych i krajowych.
8. Znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, finansach publicznych oraz innych przepisów i wytycznych dotyczących zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych; znajomość obsługi komputera w zakresie edytora tekstów i arkusza kalkulacyjnego.

II. Wymagania dodatkowe

1. Umiejętność pracy pod presją czasu, sprawna organizacja pracy i umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, odpowiedzialność.
2. Znajomość systemów Mewa i SL2014.

III. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. Monitorowanie programów w zakresie pozyskiwania środków krajowych oraz zagranicznych.
2. Przygotowywanie wniosków aplikacyjnych mających na celu pozyskanie środków na zadania realizowane przez Gminę, przy współpracy resortowych komórek organizacyjnych.
3. Opracowywanie uzupełnień do wniosku aplikacyjnego i koniecznej dokumentacji.
4. Prowadzenie działań związanych z promocją projektów.
5. Podejmowanie działań związanych z ewentualną modyfikacją projektów.
6. Monitorowanie osiągniętych wskaźników.
7. Sporządzanie sprawozdań, wniosków o płatność i rozliczeń przedsięwzięć prowadzonych przez Gminę w ramach projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych.
8. Doradztwo innym jednostkom i instytucjom z terenu Gminy w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych (przy opracowywaniu projektu, w zakresie uzupełnień do wniosku aplikacyjnego i do koniecznej dokumentacji, sporządzaniu sprawozdań oraz rozliczeń).

9. Nadzór na przestrzeganiem zapisów umów (z zachowaniem celów operacji w związku z realizacją zadań w ramach pozyskanych środków zewnętrznych) w komórkach organizacyjnych w Urzędzie.
10. Przygotowywanie zmian finansowych do budżetu Referatu Pozyskiwania Środków Zewnętrznych.
11. Współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi urzędu oraz jednostkami podległymi.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) curriculum vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 4) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających staż pracy,
- 5) podpisane oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie polskim lub kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) poświadczające znajomość języka polskiego (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego),
- 6) podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 7) podpisane 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 stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Wójta Gminy Wieliszew, w celu wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Wieliszew – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych),
- 9) kserokopia dokumentu (poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 roku (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
- 10) podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie zatrudnienia na danym stanowisku pracy,
- 11) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

V. Warunki pracy:

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, przemieszczaniem się w budynku Urzędu. Budynek Urzędu nie jest wyposażony w windę. W pomieszczeniu pracy dojścia do stanowiska pracy uniemożliwiają poruszanie się wózkami inwalidzkimi. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Podstawą zatrudnienia będzie umowa o pracę - w pełnym wymiarze czasu pracy.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

VII. Termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy Wieliszew lub przesłane pocztą w terminie do dnia **24 czerwca 2022 roku, do godz. 15⁰⁰** (przy przesyłkach pocztowych decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Wieliszew) pod adres: 05-135 Wieliszew, ulica Krzysztofa Kamila Baczyńskiego 1, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – inspektor ds. pozyskiwania środków zewnętrznych”**.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

VIII. Uwagi końcowe:

Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie przez komisję powołaną przez Wójta Gminy w celu porównania danych zawartych w aplikacji z wymogami formalnymi określonymi w ogłoszeniu. W wyniku analizy dokumentów komisja wytypuje listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu.

Wytypowani kandydaci zostaną pisemnie lub telefonicznie powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej lub pisemnego testu wiedzy i kompetencji oraz rozmowy kwalifikacyjnej.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć:

- oryginały lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie: świadectw pracy, dyplomów i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (oryginały dokumentów do wglądu),
- informację z Krajowego Rejestru Karnego,
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku.

Nie złożenie w/w dokumentów będzie skutkowało nie zawarciem umowy o pracę.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.wieliszew.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Wieliszew.

Zgodnie z art. 16 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 roku dla osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach o których mowa w art. 2 umowę o pracę zawiera się na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy. W tym okresie organizuje się służbę przygotowawczą określoną w art. 19 niniejszej ustawy. Warunkiem dalszego zatrudnienia jest pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą.

Wójt Gminy Wieliszew

Paweł Andrzej Kownacki