

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W URZĘDZIE GMINY GORZYCE
39-432 GORZYCE UL. SANDOMIERSKA 75**

**WÓJT GMINY GORZYCE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

główny specjalista

(nazwa stanowiska)

stanowisko do spraw pozyskiwania funduszy europejskich

½ etatu

(nazwa stanowiska zgodnie ze strukturą organizacyjną)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej - nie dotyczy obywateli polskich;
- 7) doświadczenie zawodowe co najmniej 4 lata w zakresie przygotowywania projektów do realizacji z wykorzystaniem środków Unii Europejskiej lub pozyskiwania środków finansowych na realizację projektów realizowanych z wykorzystaniem środków Unii Europejskiej lub wdrażania projektów realizowanych z wykorzystaniem środków Unii Europejskiej,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość aktów prawnych regulujących funkcjonowanie samorządu gminnego oraz ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych;
- 2) znajomość obsługi komputera;
- 3) umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy;
- 4) umiejętność pracy w zespole;
- 5) komunikatywność
- 6) kreatywność

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań stanowiska pracy do spraw pozyskiwania funduszy europejskich należy między innymi:

- 1) Pozyskiwanie funduszy europejskich i innych środków zewnętrznych, a w szczególności:

- a) monitoring dostępnych środków z funduszy strukturalnych oraz analiza rynku w zakresie możliwości pozyskania środków z UE w ramach funduszy strukturalnych RPO, funduszy regionalnych, programów ministerialnych, specjalnych, EWT oraz innych środków pozabudżetowych,
 - b) przygotowanie, kompletowanie oraz składanie dokumentacji aplikacyjnych,
 - c) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie pozyskiwania tych środków;
- 2) Koordynacja projektów „miękkich” realizowanych w Urzędzie w tym m. in.:
- a) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w realizacji projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych,
 - b) utrzymywanie kontaktów z instytucją zarządzającą/wdrażającą,
 - c) opracowywanie sprawozdań, wniosków o płatność i innych dokumentów niezbędnych do realizacji projektów,
- 3) Monitoring i kontrola projektów w tym;
- a) monitorowanie i kontrolowanie zgodności realizacji przedsięwzięć współfinansowanych z funduszy strukturalnych UE i innych środków zewnętrznych z zawartymi umowami i obowiązującym prawem,
 - b) przekazywanie zaleceń pokontrolnych i monitoring ich wdrożenia;
- 4) Udzielanie informacji organizacjom pozarządowym o możliwościach pozyskiwania środków pomocowych UE, pomoc przy przygotowaniu dokumentów aplikacyjnych;
- 5) Udzielanie informacji zainteresowanym przedsiębiorcom oraz organizacjom na temat możliwości pozyskiwania środków z funduszy unijnych, funkcjonowania funduszy pożyczkowych, gwarancyjnych itp.

1) Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV);
- 3) kwestionariusz osobowy (**do pobrania ze strony BIP**);
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie (kserokopia dyplomu);
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, staż pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu);
- 6) oświadczenie o niekaralności oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (**do pobrania ze strony BIP**);
- 7) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (**do pobrania ze strony BIP**);
- 8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

List motywacyjny, życiorys, kwestionariusz osobowy oraz wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

(kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności uzyskane z KRK na własny koszt)

2) Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: Gorzyce ul. Sandomierska 75 – I piętro, budynek nie jest wyposażony w podjazd umożliwiający przemieszczanie się na wózku inwalidzkim; pomieszczenia sanitarne i biurowe nieprzystosowane dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim;
- 2) czas pracy: 1/2 etatu;
- 3) praca przy monitorze ekranowym, wyjazdy służbowe według potrzeb pracodawcy.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru na stanowisko urzędnicze będzie zatrudniony na podstawie umowy na czas określony (6 miesięcy). Kolejna umowa będzie zawarta na czas nieokreślony. W przypadku osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym pracownik zostanie zatrudniony na czas nieokreślony po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy i pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w Urzędzie Gminy Gorzyce we wrześniu 2017 r. jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Gorzyce ul. Sandomierska 75 pokój nr 4 (sekretariat) lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko główny specjalista do spraw pozyskiwania funduszy europejskich** w terminie do dnia 06.11.2017 r. do godz. 15³⁰. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.gorzyce.itl.pl/bip oraz na tablicy informacyjnej w siedzibach Urzędu przy ul. Sandomierskiej 75 i ul. 3 Maja 4 w Gorzycach.

Gorzyce, dnia 26.10.2017 r.

WÓJT

mgr Leszek Surdy