

**Nabór na wolne stanowisko pracy
Podinspektor ds. funduszy zewnętrznych**

data publikacji: **12 stycznia 2016 r.**

**WÓJT GMINY MSZANA
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE GMINY MSZANA**

1. Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisko będące przedmiotem naboru winien spełniać :

- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej bądź obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- wykształcenie wyższe
- staż pracy - minimum 3 lata w tym co najmniej 1 roku na stanowisku będącym przedmiotem niniejszego naboru
- znajomość zasad i organizacji funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz przepisów prawnych w tym zakresie
- dobra znajomość zasad przyznawania i rozliczania dofinansowania w ramach programów operacyjnych
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku.
- posiadanie nieposzlakowanej opinii.
- umiejętność planowania i organizacji pracy
- biegła znajomość obsługi komputera w tym: edytora tekstu, arkuszy kalkulacyjnych,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,

2. Wymagania dodatkowe pożądane od kandydata :

- preferowane kierunki studiów: administracja, finanse, rachunkowość lub pokrewne
- znajomość przepisów, ustawy o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, kodeksu postępowania administracyjnego oraz instrukcji kancelaryjnej
- umiejętność pracy w zespole, łatwość komunikowania się i przekazywania informacji, umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- odpowiedzialność, rzetelność i profesjonalizm w działaniu,
- dobra znajomość języka obcego (angielski lub niemiecki)
- dyspozycyjność
- prawo jazdy kategorii B

3. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys – curriculum vitae z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- kwestionariusz osobowy (do pobrania w załączniku)
- kserokopia dowodu osobistego,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie .

- inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności (kserokopie ukończonych kursów i szkoleń)
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kserokopie świadectw pracy
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na w/w stanowisku Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2014 r, poz. 1202 z późniejszymi zmianami) o treści:

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 (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz.1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)”

Wszelkie dokumenty dostarczane w formie kopii winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowiskach będących przedmiotem naboru:

- Przygotowanie i realizacja projektów finansowanych z Unii Europejskiej oraz innych funduszy zewnętrznych,
- Opracowywanie raportów, analiz i informacji w tym zakresie (projekty uchwał rady, okresowe i końcowe sprawozdania z realizacji inwestycji finansowanych z UE)
- Pozyskiwanie informacji o uwarunkowaniach i możliwościach pozyskiwania środków do realizacji zadań gminnych,
- Współpraca z odpowiednimi komórkami Urzędu Marszałkowskiego oraz administracją rządową w celu spójnego planowania i realizacji projektów gminnych.
- Współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy oraz jednostkami organizacyjnymi Gminy w sprawach związanych z przygotowaniem i realizacją projektów gminnych.
- Kwalifikacja wydatków w projekcie oraz kontrola wydatkowanych środków.
- Monitorowanie źródeł finansowania projektów ze środków UE i innych funduszy zewnętrznych.
- Monitorowanie wszelkich zmian w wytycznych i innych regulacjach dot. realizowanych projektów mających wpływ na prawidłowe rozliczenie projektu
- Wykonywanie innych czynności zleconych przez Wójta Gminy

5 .Informacja o warunkach pracy na stanowisku

- wymiar czasu pracy – pełny etat (1/1)
- praca jednozmianowa w siedzibie Urzędu Gminy Mszana
- miejsce pracy : II piętro Urzędu Gminy Mszana ul. 1 Maja 81
- praca przy komputerze powyżej 4 godziny dziennie
- stanowisko pracy nie jest przystosowane do osób niepełnosprawnych ruchowo
- umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy od lutego 2016 r. z możliwością przedłużenia na czas określony , a następnie na czas nieokreślony.
- zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust.3 ustawy o pracownikach samorządowych podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy powinna być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem

Stanowisko ds. funduszy zewnętrznych jest stanowiskiem urzędniczym.
W miesiącu poprzedzającym datę podania do publicznej wiadomości niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Mszanie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci winni składać w zamkniętych i zaadresowanych kopertach **do 22 stycznia 2016 roku** w Punkcie Obsługi Klienta Urzędu Gminy Mszana.

Na kopercie powinien być umieszczony napis: „**Nabór na stanowisko ds. funduszy zewnętrznych w Mszanie**”. Oferty można składać osobiście lub drogą pocztową, decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Mszana.

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

Kandydaci spełniający wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze. Informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej tutejszego urzędu.

Wójt

mgr Mirosław Szymanek

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
.....
6. Wykształcenie
.....
nazwa szkoły i rok jej ukończenia
.....
.....
zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy
7. Wykształcenie uzupełniające
.....
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
.....
.....
.....
.....
.....
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
.....
.....
.....
.....
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję^{*)} w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria nr
..... wydanym przez..... lub
innym dowodem tożsamości

Mszana , dnia

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

^{*)} Właściwe podkreślić.