

Załącznik nr 1.

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy ds. pozyskiwania funduszy europejskich w Urzędzie Gminy w Łęczycy.

I. Nazwa i adres pracodawcy: Urząd Gminy w Łęczycy, ul. Konopnickiej 14, 99-100 Łęczycza.

II. Określenie stanowiska:

STANOWISKO DS. POZYSKIWANIA FUNDUSZY EUROPEJSKICH – 1 etat.

III. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 3) co najmniej trzyletni staż pracy w zakresie pozyskiwania funduszy europejskich,
- 4) znajomość programów operacyjnych Unii Europejskiej na lata 2014 - 2020,
- 5) biegła znajomość obsługi komputera (WORD, EXCEL),
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) nieposzlakowana opinia.

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość organizacji i funkcjonowania administracji samorządowej,
- 2) znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- 3) znajomość podstaw rachunkowości koniecznych do rozliczania finansowego pozyskanych środków,

- 4) znajomość obsługi urządzeń biurowych,
- 5) umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu,
- 6) rzetelność, staranność, odpowiedzialność.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przygotowywanie wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie z zewnętrznych źródeł i udział w ich realizacji,
- 2) monitoring dostępnych źródeł finansowania zadań własnych gminy,
- 3) prowadzenie bazy danych o środkach pomocowych i funduszach strukturalnych Unii Europejskiej,
- 4) koordynacja monitoringu i sprawozdawczości rzeczowo-finansowej przyjętych do realizacji projektów współfinansowanych z funduszami unijnymi,
- 5) dostosowanie projektów do Strategii Rozwoju Gminy,
- 6) współpraca z jednostkami samorządów gminnych w zakresie pozyskiwania funduszy strukturalnych i przygotowania wniosków aplikacyjnych,
- 7) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych Gminy.

VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – pełen etat,
- 2) rodzaj pracy – praca biurowa,
- 3) praca przy monitorze ekranowym,
- 4) miejsce pracy – stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Gminy w Łęczycy,
- 5) stanowisko pracy znajduje się na parterze,
- 6) pomieszczenie ogrzewane, z dostępem do sanitariów na parterze,
- 7) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił poniżej 6 %.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe doświadczenie zawodowe (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),

- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe do pracy na stanowisku (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 5) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- 8) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Łęczycy, 99-100 Łęczycy - osobiście lub przesłać w terminie do dnia 8 stycznia 2016 r. do godz. 14:00 na adres:

Urząd Gminy w Łęczycy, 99-100 Łęczycy ul. Konopnickiej 14 z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko ds. pozyskiwania funduszy europejskich” Uwaga – liczy się data wpływu aplikacji do Urzędu.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Łęczycy po terminie 8 stycznia 2016 r. nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Łęczycy. Szczegółowych informacji o naborze udziela: Sekretarz Gminy Łęczycy – tel. 24 388-20-82.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone 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 1997r.

o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182).

X. Etapy naboru:

Postępowanie konkursowe przeprowadzi Komisja ds. Rekrutacji, powołana przez Wójta Gminy Łęczycy.

1. I etap naboru: wybór osób spełniających wymagania niezbędne i formalne: osoby zakwalifikowane do II etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie.
2. II etap naboru: polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów i będzie składać się z testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
3. Test będzie się składał z części ogólnej i części szczególnej. Test pisemny przeprowadzony zostanie w formie testu jednokrotnego wyboru i składał się będzie z 15 pytań.

Z wyłonionym w drodze naboru kandydatem do pracy zostanie zawarta umowa o pracę.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Łęczycy oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie.

WÓJT

Jacek Rogoziński