

URZĄD MIEJSKI W SIECHNICACH
ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice
ogłasza nabór
na stanowisko ds. pozyskiwania środków zewnętrznych
w Biurze ds. Funduszy Zewnętrznych

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Do zadań na w/w stanowisku należy m. in.:

- 1) bieżące prowadzenie spraw związanych z procesem ubiegania się o pozyskanie środków zewnętrznych,
- 2) przygotowywanie dokumentacji sprawozdawczej, wniosków o płatność, w tym w systemie SL2014,
- 3) monitorowanie zgodności wydawanych środków z zatwierdzonym wcześniej budżetem danego projektu,
- 4) przygotowanie danych koniecznych do prawidłowego opracowywania oraz modyfikowania zmian w zapisach budżetu gminy Siechnice związanych z zadaniami finansowanymi ze środków zewnętrznych,
- 5) przechowywanie i archiwizowanie dokumentów księgowych projektów,
- 6) współpraca z poszczególnymi komórkami Urzędu w zakresie realizowanych czynności, w tym w szczególności z Wydziałem Inwestycyjnym, Wydziałem Komunalnym, Wydziałem Finansowo-Księgowym oraz Biurem ds. Budżetu i Kontroli,
- 7) bieżące prowadzenie spraw związanych z procesem ubiegania się o pozyskanie środków zewnętrznych,
- 8) prowadzenie promocji projektów,
- 9) udział w procedurach kontrolnych,
- 10) bieżąca obsługa administracyjna Biura.

Warunki pracy:

Praca administracyjno-biurowa wykonywana w systemie jednozmiannowym, ośmiogodzinnym, w tym praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów). Wymagana dyspozycyjność w zakresie krajowych wyjazdów służbowych.

Budynek, w którym wykonywana będzie praca jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),
- wykształcenie wyższe: preferowane ekonomiczne,
- min. 2 lata stażu pracy,
- biegła obsługa komputera (pakiet MS Office),
- prawo jazdy kat. B, samochód,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- pożądane studia podyplomowe, certyfikowane szkolenia związane z problematyką księgowo-finansową oraz funduszami europejskimi,
- doświadczenie związane z pozyskiwaniem środków zewnętrznych, w tym z rozliczaniem projektów współfinansowanych między innymi ze źródeł Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Rolnego, Fundusz Spójności, Europejskiego Funduszu Społecznego, krajowych programów dotacyjnych,
- doświadczenie w pracy w jednostkach sektora finansów publicznych,
- samodzielność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- odporność na stres,
- komunikatywność,
- dobra organizacja pracy.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej – opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 2) list motywacyjny – opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (dodatkowo w przypadku pozostawania w stosunku pracy – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia),
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa – opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 6) oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B – opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 7) kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dot. osób nieposiadających obywatelstwa polskiego),
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 10) oświadczenie 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 11) oświadczenie o niepełnosprawności, opatrzone własnoręcznym podpisem; kandydat, który korzysta z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, na rozmowie kwalifikacyjnej zobowiązany jest okazać oryginał dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego, na koszt własny kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w kancelarii Urzędu Miejskiego w Siechnicach lub przesać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Siechnicach ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko ds. pozyskiwania środków zewnętrznych**” w terminie do dnia **03 grudnia 2018 r.**

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

Do dalszej rekrutacji zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze oraz złożyli najlepsze z punktu widzenia kryteriów oferty.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

Burmistrz Siechnic

Milan Uśák

Siechnice, 20.11.2018 r.