URZĄD GMINY BOLESŁAWIEC

ul. Teatralna 1a, 59-700 Bolesławiec, tel. 75 732 32 21, fax 75 735 17 83

urzadgminy@gminaboleslawiec.pl, www.gminaboleslawiec.pl, www.bip.gminaboleslawiec.pl

URZĄD GMINY BOLESŁAWIEC
ul. Teatralna 1a
59-700 Bolesławiec
tel. 75/ 732 3221 do 23, fax 75/ 735 1783
NIP 612-12-18-534

Bolesławiec, dnia 17.05.2024 r.

Or.2110.1.2024

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Bolesławiec

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. pozyskiwania środków zewnętrznych oraz współpracy

(ilość etatów: 1)

Adres i miejsce wykonywania pracy:
Urząd Gminy Bolesławiec
ul. Teatralna 1a
59-700 Bolesławiec

1. **Wymogi niezbędne:**
   a) wykształcenie wyższe - preferowane kierunki lub specjalności: ekonomia, rachunkowość, finanse, prawo, administracja, MBA,
   b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
   c) nieposzlakowana opinia i brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
2. **Wymogi związane ze stanowiskiem:**
   a) znajomość przepisów prawa z materii objętej zakresem merytorycznym stanowiska pracy w szczególności ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, regulacji prawnych w zakresie pozyskiwania zewnętrznego dofinansowania ze środków UE, programów krajowych, Kodeksu postępowania administracyjnego;
   b) doświadczenie min. 2 lata w pracy na podobnym stanowisku;
   c) biegła umiejętność obsługi programów komputerowych w środowisku Windows i pakietu Office;
   d) dodatkowym atutem będzie:
      - znajomość generatorów i systemów związanych z aplikowaniem i rozliczaniem projektów ze środków unijnych i krajowych;
      - doświadczenie na stanowisku kierowniczym;
   e) cechy osobowości: sumienność, staranność, rzetelność, systematyczność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, zdolności analityczne, odporność na stres.

3. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

a) monitoring dostępnych środków z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej (UE) oraz innych środków pozabudżetowych możliwych do pozyskania na finansowanie działań Gminy,
b) przygotowanie, kompletowanie, składanie dokumentacji aplikacyjnej oraz rozliczanie projektów,
c) współpraca z samorządami innych krajów, z mieszkańcami Gminy i organizacjami pozarządowymi w zakresie pozyskiwania środków pomocowych,
d) stały kontakt z instytucjami zarządzającymi i koordynującymi przydział środków zewnętrznych.

4. **Warunki pracy:**
a) praca w budynku urzędu nieprzystosowanym dla osób niepełnosprawnych,
b) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
c) umowa o pracę w wymiarze 8/8 etatu, na czas określony do 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia,
d) wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Bolesławiec.

5. **Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób z niepełnosprawnościami, jest niższy niż 6%.

6. **Wymagane dokumenty: pracy:**
a) list motywacyjny,
b) życiorys - Curriculum Vitae,
c) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
d) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności,
e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
f) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
g) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
h) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawności (dotyczy kandydatów z orzeczeniem o niepełnosprawnościach).

Ponadto do dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć:

a) podpisaną klauzulę następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko ds. ***pozyskiwania środków zewnętrznych oraz współpracy****, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)".*

b) podpisaną klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia.

URZĄD GMINY BOLESŁAWIEC

ul. Teatralna 1a, 59-700 Bolesławiec, tel. 75 732 32 21, fax 75 735 17 83

urzadgminy@gminaboleslawiec.pl, www.gminaboleslawiec.pl, www.bip.gminaboleslawiec.pl

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Bolesławiec, ul. Teatralna 1 a, pokój nr 15 (sekretariat) lub pocztą (decyduje data wpływu oferty do Urzędu), na adres: Urząd Gminy Bolesławiec, ul Teatralna 1a, 59-700 Bolesławiec z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. pozyskiwania środków zewnętrznych oraz współpracy"** w terminie do **5 czerwca 2024 r. godz. 13^{00}.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowani telefonicznie i zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Na ocenę kandydatów składać się będzie rozmowa kwalifikacyjna, którą przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Bolesławiec.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.gminaboleslawiec.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Bolesławiec, ul Teatralna 1a.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewyłonionych w drodze naboru jak również dokumenty aplikacyjne niespełniające wymagań formalnych oraz dokumenty, które wpłynęły po terminie kandydaci mogą odebrać w terminie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Dokumenty nieodebrane w terminie, o którym mowa wyżej podlegają zniszczeniu.

WÓJT
Andrzej Jantec