

AJA



BURMISTRZ ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH

ul. 1 Maja 15, 57- 200 Zabkowice Śląskie
tel. (074) 815 15 77, fax. (074) 815 54 45
e-mail: marcin.orzeszek@zabkowiceslaskie.pl

OR.2110.3.2013.BG Ogłoszenie OR. Nr 3/2013 z dnia 29.08.2013 r.

BURMISTRZ ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH

ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko ds. funduszy zewnętrznych
w Wydziale Funduszy Zewnętrznych
Urzędu Miejskiego w Zabkowicach Śląskich

Wymiar etatu: 1 etat/ pełny wymiar czasu pracy

I. Wymagania niezbędne:

1. Spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.).
2. Wykształcenie wyższe – preferowany profil: administracja publiczna, prawo, integracja europejska.
3. Udokumentowane doświadczenie w aplikowaniu i realizacji wniosków o dofinansowanie ze środków krajowych i Unii Europejskiej.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Niezbędna znajomość przepisów z zakresu:
 - a) ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy o finansach publicznych,
 - c) ustawy o zamówieniach publicznych oraz prawa Unii Europejskiej.
7. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (środowisko Windows, Word, Excel, Power Point, Internet).

II. Wymagania dodatkowe:

1. Studia podyplomowe w zakresie zarządzania projektami lub pozyskiwania funduszy unijnych.
2. Umiejętność organizacji własnej pracy, pracy w zespole, dyspozycyjność, obowiązkowość, komunikatywność, zdyscyplinowanie, determinacja w realizacji celów, umiejętność analizy problemów i poprawnego wyciągania wniosków.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem, wdrażaniem i rozliczaniem funduszy strukturalnych.
2. Opracowywanie programów pod kątem pozyskiwania środków z zewnętrznych źródeł finansowania, w tym z Unii Europejskiej.
3. Opracowywanie wniosków i kierowanie ich do właściwych organów państwowych w celu pozyskania środków finansowych na realizację zadań gminnych z funduszy Unii Europejskiej.

4. Monitorowanie realizacji zadań inwestycyjnych finansowanych z funduszy Unii Europejskiej oraz ocena ich wykonania.
5. Współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Gminy w zakresie pozyskiwania funduszy krajowych i unijnych.
6. Prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją powierzonych zadań.
7. Wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami).

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Miejsce pracy: Urząd Miejski w Ząbkowicach Śląskich ul. 1 Maja 15; praca biurowa jednozmianowa. Pomieszczenie biurowe wyposażone w meble i sprzęt niezbędny do wykonywania pracy i przechowywania dokumentów. Na stanowisku zestaw komputerowy, podstawowy pakiet oprogramowania (Windows XP Home, Microsoft Office), telefon stacjonarny, Internet.

V. Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Ząbkowicach Śląskich, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg znormalizowanego druku – do pobrania.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie*.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w aplikowaniu i realizacji wniosków o dofinansowanie ze środków krajowych i Unii Europejskiej*.
6. Kserokopie dokumentów o posiadanych uprawnieniach, kursach, szkoleniach*.
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.
9. W przypadku osoby niepełnosprawnej zamierzającej skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust. 2 a ustawy o pracownikach samorządowych - kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność*.
10. Podpisana klauzula o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)*

List motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy i oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. funduszy zewnętrznych w Wydziale Funduszy Zewnętrznych w Urzędzie Miejskim w Ząbkowicach Śląskich” do dnia 12 września 2013 r. do godz. 15.00** osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego (Biuro Obsługi Interesanta, parter) lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Ząbkowicach Śląskich, ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śląskie (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

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

Wybór ofert przeprowadzi Komisja powołana przez Burmistrza Ząbkowic Śląskich. O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty.

Aplikacje/oferty, które nie będą spełniały kryteriów formalnych zawartych w ogłoszeniu zostaną odrzucone. Nie dopuszcza się możliwości uzupełnienia przez kandydatów złożonych dokumentów.

Ogłoszenie umieszczono na tablicach ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.zabkowiceslaskie.pl/BIP. Data zamieszczenia: **29 sierpnia 2013 r.**

* dokumenty poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem

BURMISTRZ

Marcin Orzeszek

