

Latowicz, dnia 26 marca 2018 r.

## Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

### Wójt Gminy Latowicz ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

1. **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Latowicz ul. Rynek 6, 05-334 Latowicz
2. **Stanowisko pracy:** inspektor do spraw funduszy pomocowych, rozwoju gospodarczego oraz promocji.
3. **Wymagania niezbędne (konieczne):**
  - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
  - 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
  - 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 4) wykształcenie wyższe;
  - 5) posiadanie co najmniej 2-letniego stażu pracy na stanowiskach związanych z pozyskiwaniem środków i realizowaniem projektów;
  - 6) znajomość zagadnień z zakresu procedury naboru i oceny wniosków aplikacyjnych, przygotowywania wniosków o dofinansowanie, wdrażania, zarządzania, rozliczania i sprawozdawczości projektów unijnych i krajowych;
  - 7) posiadanie zdolności analitycznych;
  - 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
  - 9) nieposzlakowana opinia;
  - 10) umiejętność obsługi komputera: Pakiet MS Office (Word, Excel, generator wniosków i inne programy związane z pracą na stanowisku).
4. **Wymagania dodatkowe:**
  - 1) kursy, szkolenia z zakresu pozyskiwania, wdrażania i rozliczania projektów ze środków unijnych i krajowych;
  - 2) umiejętność zdolności organizacyjnych;
  - 3) samodzielność i operatywność, obowiązkowość, odpowiedzialność, rzetelność;
  - 4) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole;
  - 5) odporność na stres;
  - 6) znajomość i umiejętność interpretacji aktów prawnych:
    - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz.1875 z późn. zm.),
    - b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz.1257),
    - c) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579),
    - d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. u . z 2017 r. poz.2077);
  - 7) posiadanie prawa jazdy kat. B.

## **5. Zakres podstawowych zadań:**

- 1) działalność promocyjno-informacyjna na rzecz rozwoju gospodarczego Gminy, w tym przygotowywania planów i programów rozwoju, zlecenia i weryfikacji studium wykonalności przedsięwzięć,
- 2) podejmowanie działań wspierających proces informacyjny oraz realizacja programów i projektów;
- 3) uczestniczenie w działaniach zmierzających do współpracy gminy z podmiotami krajowymi i zagranicznymi w zakresie integracji i rozwoju;
- 4) wskazywanie na możliwości prowadzenia określonych rodzajów działalności gospodarczej na terenie gminy oraz udzielanie pomocy informacyjnej zainteresowanym podmiotom;
- 5) inicjowanie współpracy według formuły partnerstwa publiczno-prywatnego (PPP);
- 6) przygotowywanie projektów wieloletnich planów działań podejmowanych przez gminę;
- 7) analiza rynku w zakresie możliwości pozyskania środków z funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych na realizację zadań, w tym zadań i projektów inwestycyjnych;
- 8) opracowywanie materiałów i informacji oraz dokumentów niezbędnych do sporządzenia wniosku o dofinansowanie oraz koordynacja gminnych przedsięwzięć podejmowanych i realizowanych z funduszy zewnętrznych;
- 9) sporządzanie harmonogramu realizacji przedsięwzięcia;
- 10) sporządzanie i terminowe składanie wniosków aplikacyjnych;
- 11) zbieranie niezbędnych dokumentów w celu podpisania umowy o dofinansowanie;
- 12) przygotowywanie wniosków beneficjenta o płatność, przygotowywanie sprawozdań i monitorowanie realizowanych projektów;
- 13) przygotowywanie informacji o pozyskanych środkach pomocowych;
- 14) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi, podmiotami gospodarczymi w zakresie tworzenia projektów i wniosków o dofinansowanie zadań realizowanych przez Gminę oraz gromadzenie i udostępnianie tym jednostkom informacji dotyczących możliwości korzystania z funduszy pomocowych;
- 15) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych;
- 16) pomoc przy realizacji projektów, których beneficjentem są jednostki organizacyjne Gminy;
- 17) współpraca z instytucjami zarządzającymi i wdrażającymi fundusze pomocowe;
- 18) inicjowanie i prowadzenie zadań związanych z promocją Gminy;
- 19) przygotowywanie materiałów promocyjno-informacyjnych o gminie;

## **6. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) Rodzaj i charakter pracy: samodzielne stanowisko pracy
- 2) Wymiar pracy: 1 etat- pełny wymiar czasu pracy,
  - a) dzienna liczba godzin: 8 godzin,
  - b) tygodniowy wymiar godzin: 40 godzin
- 3) Miejsce pracy: praca w siedzibie Urząd Gminy (Latowicz ul. Rynek 6, 05- 334 Latowicz) :
  - a) miejsce pracy zlokalizowane na drugiej kondygnacji budynku Urzędu,
  - b) brak windy, brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych, wyposażenie w schodolaz kroczący,

- c) pomieszczenia higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych,
  - d) brak specjalistycznego wyposażenia w urządzenia umożliwiające pracę osobom głuchoniemym, niewidomym i niedosłyszącym,
  - e) brak oznaczeń dla osób niewidomych;
- 4) Narzędzia pracy: komputer, kserokopiarka, skaner, niszczarka, fax;
- 5) Pozostałe warunki pracy zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

**7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce**, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia był niższy niż 6%.

#### **8. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny podpisany własnoręcznie przez kandydata;
- 2) życiorys (CV) podpisany własnoręcznie przez kandydata;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie podpisany własnoręcznie przez kandydata (druk w załączeniu do ogłoszenia);
- 4) kserokopia dowodu osobistego;
- 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych podpisane własnoręcznie przez kandydata;
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo publiczne lub umyślne przestępstwo skarbowe podpisane własnoręcznie przez kandydata ( w przypadku zatrudnienia będzie konieczne dostarczenie zaświadczenia o niekaralności),
- 7) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, kwalifikacji (dyplomy, zaświadczenia z odbytych szkoleń, certyfikaty),
- 8) kserokopie świadectw pracy a w przypadku osób pozostających w stosunku pracy zaświadczenie potwierdzające co najmniej 2-letni staż pracy;
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 8 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn.),
- 10) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku, podpisane własnoręcznie przez kandydata (w przypadku zatrudnienia będzie konieczne dostarczenie zaświadczenia o stanie zdrowia),
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.), podpisane własnoręcznie przez kandydata.

#### **9. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektor do spraw funduszy pomocowych, rozwoju gospodarczego oraz promocji” osobiście w siedzibie Urzędu Gminy, Latowicz ul. Rynek 6 , 05-334 Latowicz pokój nr 11 w godzinach pracy Urzędu lub drogą pocztową na adres Urzędu w nieprzekraczalnym terminie do dnia **06 kwietnia 2018 r. do godziny 14:45** (decyduje data wpływu oferty do Urzędu).

**Uwaga:**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

#### **10. Pozostałe informacje**

1. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne wskazane powyżej jako niezbędne i złożą komplet dokumentów, wymaganych w niniejszym naborze, zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu tj. rozmowy kwalifikacyjnej. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
2. Dokumenty aplikacyjne, złożone w procedurze naboru, nie są odsyłane do kandydatów.
3. Szczegółowych informacji dotyczących zakresu zadań na stanowisku do spraw funduszy pomocowych, rozwoju gospodarczego oraz promocji udziela Sekretarz Gminy – pok. nr 14 lub telefonicznie pod numerem telefonu 25 752 10 80 w. 14.
4. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Latowicz [www.latowicz.samorzady.pl](http://www.latowicz.samorzady.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Latowicz .

Wójt Gminy Latowicz  
/-/ Bogdan Świątek-Górski