

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY W URZĘDZIE GMINY MSTÓW

Na podstawie art. 3a ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2013 r., poz. 594 z póź.zm.)

**Wójt Gminy Mstów
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze
ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych i komunikacji społecznej.**

- I. Nazwa i adres jednostki, której dotyczy stanowisko:
URZĄD GMINY MSTÓW ul.16.Stycznia 14, 42-244 Mstów
- II. Określenie stanowiska urzędniczego:
„Inspektor ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych i komunikacji społecznej” - 1 etat
- III. Wymagania niezbędne:
Osoba ubiegająca się o zatrudnienie na tym stanowisku musi:
1. być obywatelem polskim,
 2. mieć pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
 3. posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
 4. nie być karany za przestępstwa popełnione umyślnie (oświadczenie kandydata),
 5. posiadać wykształcenie wyższe w zakresie administracji, prawa, samorządu terytorialnego,
 6. posiadać minimum 3 – letni staż pracy,
 7. posiadać przynajmniej 1 – roczny okres współpracy z jednostkami administracji samorządowej związany tematycznie ze sprawami komunikacji społecznej,
 8. posiadać umiejętność obsługi komputera oraz innych urządzeń biurowych,
 9. znać zagadnienia związane z opisanym poniżej zakresem zadań wykonywanych na stanowisku ds. pozyskiwania środków zewnętrznych i komunikacji społecznej.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność interpretacji przepisów prawa wspólnotowego i polskiego ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości,
2. komunikatywność,
3. doświadczenie w pracy w zakresie pozyskiwania unijnych środków finansowych,
4. znajomość podstawowych przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o samorządzie gminnym,
5. umiejętność pracy w zespole,
6. znajomość zasad pracy w jednostkach samorządu gminnego.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

I. W ramach pozyskiwania funduszy europejskich oraz innych środków zewnętrznych, w szczególności:

- stałe monitorowanie aktualnych możliwości pozyskiwania środków krajowych i unijnych oraz innych środków pozabudżetowych możliwych do pozyskania na finansowanie działań gminy,
- przygotowywanie, kompletowanie oraz składanie dokumentacji aplikacyjnej i ich bieżąca obsługa wraz z końcowym rozliczeniem,
- utrzymywanie bieżących kontaktów z instytucją zarządzającą/instytucją wdrażającą dla danego projektu,
- opracowywanie sprawozdań, wniosków o płatności innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu,
- monitorowanie i kontrolowanie zgodności przedsięwzięć współfinansowanych z funduszy strukturalnych UE i innych środków pomocowych,
- koordynowanie projektów inwestycyjnych i miękkich realizowanych w urzędzie, współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych UE i innych środków pomocowych.

II. W ramach promocji Gminy Mstów w mediach lokalnych i ponadlokalnych:

- organizowanie lokalnych imprez promocyjnych oraz innych uroczystości z udziałem Wójta Gminy,
- przygotowywanie i rozpowszechnianie materiałów reklamowo – informacyjnych promujących gminę,
- realizowanie zadań związanych z współredagowaniem strony internetowej urzędu,
- współredagowanie i przekazywanie informacji do gazety wydawanej przez Urząd Gminy,
- organizowanie współpracy władz gminy z podmiotami zewnętrznymi,
- fotograficzna obsługa wybranych imprez lokalnych.

III. Przygotowywanie dla administratora systemu BIP bieżących informacji publicznych w zakresie merytorycznym swojego stanowiska, a w tym:

- archiwizowanie publikacji dotyczących pracy samorządu, problemów i osiągnięć urzędu,
- przygotowywanie komunikatów i informacji o działaniach samorządu lokalnego i decyzjach Wójta Gminy.

VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca wykonywana będzie w ramach samodzielnego stanowiska bezpośrednio podległego Wójtowi. Miejsce pracy znajdować się będzie na I piętrze budynku Urzędu.

Budynek wyposażony jest w windę dla osób niepełnosprawnych. Pracownik będzie miał bezpośredni kontakt z petentami, wymagana jest ścisła współpraca z innymi pracownikami. Stanowisko będzie wyposażone w sprzęt komputerowy, biurko, szafę i telefon oraz krzesło obrotowe. Pracownik wykonywał będzie zadania określone zakresem czynności zgodnie z obowiązującymi przepisami.

VII. Informacja o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Mstów w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił 9,3%.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny
2. życiorys – CV
3. kserokopie dyplomów lub zaświadczeń potwierdzających posiadane wykształcenie
4. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i inne kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności
5. kserokopie świadectw pracy
6. referencje
7. oryginał kwestionariusza osobowego
8. samodzielnie sporządzone oświadczenie o niekaralności
9. zaświadczenie o stanie zdrowia
10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz.926 z póź.zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz.1593 z póź.zm.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Mstowie przy ul. 16.Stycznia nr 14 w zamkniętej kopercie opatrzonej opisem:

„Dotyczy naboru na stanowisko „Inspektora ds. pozyskiwania środków zewnętrznych i promocji Gminy””

w terminie do dnia 2 lipca 2015 roku do godz. 15⁰⁰.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą brane pod uwagę. Lista kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne i zostaną zakwalifikowani do dalszej selekcji **zostanie umieszczona w BIP-ie w dnia 3 lipca 2015 roku o godz. 14³⁰.**

Termin testu i rozmowy kwalifikacyjnej również zostanie ogłoszony w BIP-ie.

Informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie w BIP – ie Urzędu Gminy Mstów (<http://www.biulety.net/nt-bin/start.asp?podmiot=mstow/>) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Mstowie przy ul. 16.Stycznia nr 14.

Wójt Gminy Mstów

mgr inż. Tomasz Gęsiarz