

Wójt Gminy Kluki
ogłasza nabór kandydatów do pracy
w Urzędzie Gminy w Klukach na stanowisko
podinspektor (ds. pozyskiwania funduszy i promocji)

1. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe,
2. obywatelstwo polskie,
3. nieposzlakowana opinia,
4. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
5. oświadczenie o niekaralności,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
7. posiadanie prawa jazdy kat. B.

2. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1. znajomość problematyki funduszy europejskich, funduszy zewnętrznych potwierdzona oświadczeniem kandydata lub zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia,
2. znajomość zagadnień z zakresu: tworzenia projektów, przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu, wdrażania projektu, rozliczania i sprawozdawczości projektu - poparta oświadczeniem kandydata lub zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia lub studiów podyplomowych,
3. znajomość i umiejętność zastosowania obowiązujących przepisów wynikających z ustawy o samorządzie gminnym, prawa zamówień publicznych, finansach publicznych, prawa budowlanego,
4. biegła znajomość obsługi komputera, ze szczególnym uwzględnieniem programu do obsługi arkusza kalkulacyjnego i analizy danych,
5. umiejętności tworzenia, redagowania, korekty i prezentowania komunikatów tekstowych,
6. umiejętność wykonywania dokumentacji fotograficznej z uroczystości i wydarzeń oraz ich katalogowanie,
7. zaangażowanie i umiejętność dobrej organizacji pracy,
8. uprzejmość i życzliwość w kontaktach,
9. dyspozycyjność,
10. rzetelność, sumienność, odpowiedzialność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku będącym przedmiotem naboru obejmuje:

1. Pozyskiwanie funduszy europejskich/zewnętrznych:

- 1) monitoring dostępnych środków z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej (UE) oraz innych środków zewnętrznych możliwych do pozyskania na finansowanie inwestycji Gminy,
- 2) przygotowanie i kompletowanie dokumentacji aplikacyjnej,
- 3) koordynacja działań związanych z wnioskami przygotowanymi przez firmy zewnętrzne,
- 3) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych,
- 4) gromadzenie danych niezbędnych do właściwego opracowywania dokumentacji aplikacyjnej, w tym danych charakteryzujących rozwój Gminy.

2. Pomoc w koordynacji/koordynacja projektów inwestycyjnych realizowanych przez Gminę współfinansowanych z funduszy europejskich/zewnętrznych:

- 1) utrzymywanie bieżących kontaktów z instytucją zarządzającą/instytucją wdrażającą,
- 2) przygotowywanie sprawozdań, wniosków o płatność i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.

3. Promocja:

- 1) opracowywanie materiałów informacyjnych i promocyjnych Gminy,
- 2) opracowywanie i koordynacja działań w sferze promocji Gminy we współpracy z komórkami organizacyjnymi i jednostkami organizacyjnymi,
- 3) wykonywanie dokumentacji fotograficznej z imprez i wydarzeń gminnych,
- 4) udział w imprezach promujących Gminę Kluki, w tym współpraca przy organizacji imprez mających na celu promocję Gminy oraz uczestnictwo w wydarzeniach lokalnej społeczności,

- 3) współpraca ze środkami masowego przekazu w celu kreowania właściwego wizerunku Gminy w tym: współpraca z mediami, przygotowywanie materiałów prasowych do publikacji.

4. Wymagane dokumenty:

1. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. potwierdzone za zgodność oryginałem kopie dokumentów (świadczeń pracy) o posiadanym doświadczeniu zawodowym kandydata,
4. potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dyplomów potwierdzające wykształcenie kandydata,
5. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
8. kwestionariusz osobowy (należy wpisać numer telefonu),
9. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na piętrze budynku (podjazd dla niepełnosprawnych, brak windy),
2. praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
3. czas pracy: **pełny etat**.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kluki w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty należy składać w Urzędzie Gminy w Klukach, pokój nr 9, w zaklejonej kopercie, z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym, z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektor (ds. pozyskiwania funduszy i promocji)”, w terminie do 28 września 2017 roku, do godziny 10.00.

Dokumenty można przesłać pocztą. O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data doręczenia do adresata. O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie.

Oferty niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie pozostają bez rozpatrzenia.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.kluki.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Klukach.

Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę,

będzie zobowiązana przedłożyć w Urzędzie Gminy w Klukach oryginały składanych dokumentów.

Dokumenty wybranego kandydata zostaną dołączone do akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane na stanowisku ogólnie-organizacyjnym w Urzędzie Gminy w Klukach przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli odbierać swoje dokumenty za pokwitowaniem odbioru. Urząd Gminy nie odsyła dokumentów kandydatom. Dokumenty nie odebrane przez kandydatów w ciągu trzech miesięcy od zakończenia naboru mogą być zniszczone.

Kluki, dnia 18 września 2017 r.

Wójt Gminy Kluki

mgr Karol Sikora

Zgodnie z art. 24 ust. 1 i art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 roku poz. 195, 677) informuję, iż administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Klukach, 97 – 415 Kluki, Kluki 88. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu np. przeprowadzenia

postępowania rekrutacyjnego na wolne stanowisko pracy. Pana/Pani dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych za wyjątkiem wypadków obowiązkowego udzielenia informacji określonych w przepisach szczególnych. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podaje Pani/Pan swoje dane osobowe dobrowolnie.