

Wójt Gminy Kowala
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
Głównego Specjalisty ds. Pozyskiwania Funduszy Unijnych w Urzędzie Gminy w Kowali
umowa na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony
wymiar czasu pracy – 1,0

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

1. Przygotowywanie i składanie dokumentacji aplikacyjnej związanej z pozyskiwaniem funduszy unijnych (w tym PO KL, RPO, PROW, POIG);
2. Składanie i śledzenie toku załatwiania wniosków;
3. Przygotowywanie innych dokumentów, np. umowy, harmonogramy, zestawienia, sprawozdania związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych;
4. Prowadzenie ewidencji projektów gminnych współfinansowanych ze środków unijnych;
5. Rozliczanie wniosków;
6. Prowadzenie sprawozdawczości w zakresie pozyskiwania środków unijnych;
7. Udział w komisji przetargowej w sprawach dotyczących pozyskiwania środków unijnych;
8. Współpraca z samorządem województwa, powiatu, i innymi jednostkami administracji rządowej i samorządowej oraz instytucjami partnerskimi w zakresie pozyskiwania i współrealizacji zadań ze środków funduszy unijnych;
9. Monitorowanie realizacji zadań inwestycyjnych finansowanych z funduszy unijnych oraz ocena ich wykonania;
10. Prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją powierzonych zadań.

Wymagania konieczne

1. Wykształcenie – wymagane wyższe;
2. Doświadczenie min 3 letnie w zakresie realizacji projektów unijnych;
3. Udokumentowany co najmniej roczny staż pracy biurowej lub administracyjnej;
4. Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych;
5. Zdolność do pracy nad kilkoma projektami równocześnie i umiejętność oceny priorytetów;
6. Znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych i prawa Unii Europejskiej;
7. Staranność i wnikliwość w przygotowaniu i kompletowaniu dokumentacji;
8. Znajomość procedur stosowanych w administracji samorządowej;
9. Odpowiedzialność, systematyczność;
10. Dobra organizacja pracy własnej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. Życiorys (CV);
2. List motywacyjny;
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
4. Kserokopia dowodu osobistego;
5. Dokumenty potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe, kwalifikacje (kserokopie świadectw pracy, umów zleceń);
6. Kwestionariusz osobowy (dostępny na stronie BIP Urzędu Gminy w Kowali);

7. Referencje
8. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Dz. U. Nr 223, poz. 1458);
9. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść oświadczenia zgodna z art.6 ust. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Dz. U. Nr 223, poz. 1458);
10. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty należy składać w terminie do 14 dni od daty ukazania się ogłoszenia pod adresem: Urząd Gminy w Kowali, Kowala 105 A 26-624 Kowala, pokój nr 27 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na konkurs na stanowisko głównego specjalisty ds. pozyskiwania funduszy unijnych” (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy)

Inne informacje:

1. Oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone;
2. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane;
3. Oferty, które nie zostaną złożone w terminie 14 dni od dnia ukazania się na stronie internetowej BIP, nie będą rozpatrywane.
4. Otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;
5. Informacje o wstępnej weryfikacji oraz wyniku naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Kowali;
6. **Końcowa selekcja kandydatów dokonana zostanie poprzez test i rozmowę kwalifikacyjną.**

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Kowala (Zarządzenie Wójta Gminy Kowala nr 40/2006 z dnia 29 grudnia 2006 roku).

WÓJT
Stawomir Stanik
Stawomir Stanik