

## Wójt Gminy Kowala

### ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

#### **„Podinspektor ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych” w Urzędzie Gminy w Kowali, Kowala 105A, 26-624 Kowala-Stępcocina.**

1. **Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełnić następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:**
  - a) obywatelstwo polskie,
  - b) pełną zdolność do czynności prawnych,
  - c) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - d) wykształcenie wyższe,
  - e) minimum roczne doświadczenie w zakresie pozyskiwania i rozliczania wniosków o środki unijne i inne fundusze zewnętrzne,
  - f) co najmniej roczny staż pracy biurowej lub administracyjnej.
2. **Wymagania dodatkowe:**
  - a) samodzielność i zdolności organizacyjne,
  - b) rzetelność i sumienność w prowadzeniu dokumentacji,
  - c) prawo jazdy kategorii B,
  - d) umiejętność pracy w zespole,
  - e) dobra znajomość obsługi komputera i programów biurowych (m.in. Word, Excel),
  - f) umiejętność interpretacji przepisów prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie funduszy pomocowych ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, ustawy prawo budowlane, ustawy o samorządzie gminnym.
3. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
  - a) wyszukiwanie i gromadzenie oraz aktualizowanie informacji na temat możliwości pozyskiwania środków unijnych oraz innych środków zewnętrznych,
  - b) przygotowywanie wniosków i kompletowanie dokumentacji dotyczącej projektów w ramach środków unijnych współpracując z innymi referatami urzędu innymi instytucjami obsługującymi fundusze unijne i krajowe oraz z samorządami województwa, powiatu i innymi jednostkami administracji rządowej i samorządowej,
  - c) koordynowanie prawidłowej realizacji projektów w zakresie finansowania ze środków zewnętrznych,
  - d) działania promujące realizowane projekty,
  - e) prowadzenie rejestru składanych wniosków,
  - f) pomoc gminnym jednostkom organizacyjnym w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych,
  - g) sprawozdawczość w zakresie pozyskiwania środków unijnych,
  - h) prace w komisjach przetargowych związanych z pozyskiwaniem środków unijnych.
4. **Warunki pracy:**
  - a) budynek piętrowy, stanowisko pracy na parterze,
  - b) brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
  - c) czas pracy: pełen wymiar – 40 godzin tygodniowo,
  - d) umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,

5. Wskaźnik zatrudnienia w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania niniejszego ogłoszenia, 6% wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie został osiągnięty.
6. **Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia:**
- a) życiorys i list motywacyjny,
  - b) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie oraz ukończonych szkoleń w zakresie niezbędnych wymagań,
  - c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających przebieg pracy i staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
  - d) oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania na stronie [www.bip.kowala.pl](http://www.bip.kowala.pl) w zakładce 'Wnioski do pobrania'),
  - e) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadania 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. z 2014 r., poz. 1202 ze zm.),
  - f) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - g) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji zgodnie z ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 ze zm.).
7. **Termin i miejsce składania dokumentów: dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Podinspektor ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych” w Urzędzie Gminy w Kowali, należy przesłać w terminie do dnia 18 marca 2016 do godziny 15:00 na adres Urząd Gminy w Kowali, Kowala 105a, 26-624 Kowala, pokój nr 27 (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Kowali).**
8. **Inne informacje:**
- a) kandydaci spełniający wymogi formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu naboru o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie lub poprzez e-mail,
  - b) Informacja końcowa o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP Urzędu Gminy w Kowali ([www.bip.kowala.pl](http://www.bip.kowala.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Kowali (Kowala 105A, 26-624 Kowala-Stępocina),
  - c) Oferty, które wpłyną po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane,
  - d) oferty niewykorzystane w naborze zostaną zwrócone po osobistym zgłoszeniu się.

WÓJT  
  
Tadeusz Osiniński