

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Urząd Miasta i Gminy Ostroróg ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Podinspektor ds. pozyskiwania środków zewnętrznych oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi – w wymiarze 1/5 etatu

Wymagania niezbędne:

- 1) posiada obywatelstwo polskie
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
- 3) nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 4) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku
- 5) posiada wykształcenie wyższe, magisterskie
- 6) staż pracy co najmniej 5 - lat
- 7) co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe w realizacji i rozliczaniu projektów współfinansowanych z funduszy europejskich
- 8) nieposzlakowana opinia
- 9) znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, finansach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej, o dostępie do informacji publicznej
- 10) znajomość zagadnień z zakresu: tworzenia projektów, przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu, wdrażania projektu, zarządzania projektem, rozliczania i sprawozdawczości projektu – poparta oświadczeniem kandydata lub zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia

Wymagania dodatkowe

- 1) ukończone formy doskonalenia zawodowego z zakresu Unii Europejskiej i pozyskiwania środków unijnych
- 2) wiedza i doświadczenie związane z pozyskiwaniem środków unijnych, dodatkowym atutem będzie udokumentowanie i potwierdzenie skuteczności wcześniej składanych wniosków
- 3) znajomość języka angielskiego
- 4) umiejętność pracy w zespole
- 5) samodzielność, kreatywność, rzetelność, komunikatywność
- 6) umiejętność analitycznego myślenia
- 7) przestrzeganie zasad uczciwości, obiektywizmu, poufności

Podstawowy zakres wykonywanych zadań

- 1) analiza pod kątem możliwości pozyskania dofinansowania z dostępnych funduszy
- 2) weryfikacja terminów i rodzajów naborów
- 3) monitorowanie planowanych projektów
- 4) przygotowywanie wniosków o dofinansowanie projektów zgodnie z wytycznymi i zasadami pisania projektów oraz ich składanie
- 5) tworzenie dokumentacji/załączników niezbędnych do otrzymania dofinansowania
- 6) wprowadzanie zmian merytorycznych do realizowanych projektów
- 7) kompleksowy nadzór nad wdrażaniem i rozliczaniem projektów
- 8) kontakt z instytucjami pośredniczącymi

- 9) nadzorowanie całości spraw związanych ze współpracą Urzędu Miasta z sektorem pozarządowym
- 10) nadzór i koordynowanie procesu aktywizowania i wspierania merytoryczno – administracyjnego organizacji pozarządowych.
- 11) przygotowywanie otwartych konkursów ofert (w zakresie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) we współpracy z referatami i jednostkami organizacyjnymi Urzędu Miasta i Gminy
- 12) przyjmowanie i kontrola rozliczeń dotacji celowych składanych przez organizacje pozarządowe
- 13) współpraca z partnerami społecznymi działającymi na terenie gminy
- 14) inspirowanie i promowanie nowych rozwiązań w zakresie polityki społecznej wobec organizacji pozarządowych
- 15) tworzenie opracowań i analiz z zakresu funkcjonowania organizacji pozarządowych działających na terenie gminy
- 16) aktualizowanie bazy danych organizacji pozarządowych w gminie Ostroróg

Informacje dodatkowe:

1. Warunki pracy na stanowisku - praca wykonywana w biurze, na piętrze. Budynek Urzędu nie posiada windy.
2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Ostroróg był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- List motywacyjny oraz szczegółowy życiorys zawodowy (CV),
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz kserokopia dowodu osobistego,
- Kopie dyplomu ukończenia studiów, świadectw pracy oraz posiadanych dodatkowych kwalifikacji, uprawnień,
- Oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych, że korzysta z pełni praw publicznych, nie był prawomocnie skazany za przestępstwa umyślne,
- oświadczenia kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku.

Termin składania dokumentów

Oferty w zaklejonych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko urzędnicze Podinspektor ds. pozyskiwania środków zewnętrznych oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi” należy składać osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy Ostroróg lub przesłać drogą pocztową na adres Urzędu Miasta i Gminy Ostroróg ul. Wroniecka 14, 64-560 Ostroróg w terminie **do dnia 28 listopada 2016r. do godz. 15⁰⁰ (decyduje data wpływu do Urzędu).**

Oferty, które nie będą spełniały wymagań formalnych oraz te, które wpłyną do Urzędu po dniu 28 listopada 2016r. nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Ostroróg oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Kandydaci spełniający wymogi formalne o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie.

BURMISTRZ

dr Sławomir Szalata