

Ogłoszenie Nr 1110/4/2010 o naborze na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Gminy Zagnańsk – **podinspektor ds. Unii Europejskiej**

Jednostka	Urząd Gminy Zagnańsk ul. Spacerowa 8 26-050 Zagnańsk tel. 041 300 15 95 fax. 041 13 73 e-mail: sekretariat@zagnansk.pl
Oferowane stanowisko	podinspektor ds. Unii Europejskiej – praca w pełnym wymiarze.
Data ogłoszenia naboru	7.04.2010r.
Termin składania dokumentów	do 19.04.2010r. – do godziny 14 <sup>30</sup> - w przypadku składania dokumentów osobiście. W przypadku przesłania dokumentów pocztą – decyduje data stempla pocztowego.
Wymagane wykształcenie	wyższe
Wymagania związane ze stanowiskiem	<b>1. Wymagania konieczne:</b> -wykształcenie wyższe, -znajomość programów umożliwiających pozyskiwanie funduszy zewnętrznych oraz przepisów związanych z realizacją programów, -znajomość ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), -znajomość Kodeksu Cywilnego (Dz.U. z 1964r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), -znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego ( t.j. Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.), -znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.),  -znajomość przepisów wykonawczych do w/w. ustaw,  <b>2.Pożądane:</b> -operatywność, -dyspozycyjność, -umiejętność pracy w zespole, -komunikatywność, -rzetelność, -solidność.
Skrócony opis stanowiska pracy, główne zadania	- realizacja zadań związanych z pozyskiwaniem funduszy zewnętrznych, - wyszukiwanie możliwości pozyskania funduszy zewnętrznych.
Wymagane dokumenty	1.kserokopia dowodu osobistego, 2.kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, 3.list motywacyjny, 4.życiorys – curriculum vitae, 5.kserokopie świadectw pracy, 6.w przypadku pozostawania obecnie w stosunku pracy – oświadczenie kandydata o okresie zatrudnienia i zajmowanym stanowisku,

	<p>7.kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,  8.oświadczenie kandydata (z własnoręcznym podpisem) o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,  9.oświadczenie kandydata (z własnoręcznym podpisem) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) oraz ustawą z dn. 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458),  10.aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia (wystawione w ciągu ostatnich dwóch miesięcy),  11.oryginał kwestionariusza personalnego kandydata ( druk do pobrania na stronie: <a href="http://www.zagnansk.biuletyn.net">www.zagnansk.biuletyn.net</a>).</p> <p><b>Wszystkie kserokopie muszą mieć potwierdzenie zgodności z oryginałem (przez pracownika urzędu gminy Zagnańsk lub własnoręcznym podpisem kandydata), dokumenty oryginalne muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.</b></p>
Miejsce składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w miejscu składania dokumentów:  <b>Sekretariat Urzędu Gminy w Zagnańsku, pok. Nr 19.</b>  <b>Zagnańsk, ul. Spacerowa 8</b>  lub przesłać pocztą na adres:  <b>Urząd Gminy</b>  <b>26-050 Zagnańsk</b>  <b>ul. Spacerowa 8</b></p> <p>Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić adres do korespondencji, numer telefonu kontaktowego oraz dopisek:  <b>„Dotyczy naboru na stanowisko: ”podinspektor ds. Unii Europejskiej”</b></p>
Uwagi	<p>Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane i zostaną protokolarnie zniszczone.  Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej:  <a href="http://www.zagnansk.biuletyn.net">www.zagnansk.biuletyn.net</a>.</p>

Przyg. A. Białek  
7.04.2010r.

WÓJT GMINY  
*Zbigniew Zagdański*