

OR.K.210..2023.

**Burmistrz Miasta i Gminy Pilawa
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych i rozliczania projektów**

**I. Jednostka: Urząd Miasta i Gminy Pilawa, Aleja Wyzwolenia 158, 08-440 Pilawa, tel. 25 685 61 10, fax. 25 685 60 83.
Oferowane stanowisko: ds. inspektora ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych i rozliczania projektów**

II. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1) wykształcenie: wyższe
- 2) minimum roczny staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego lub administracji rządowej;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- 4) umiejętność obsługi komputera (Pakiet Office, generator wniosków SL 2014, MEWA 2, WITKAC),
- 5) znajomość zagadnień związanych z procedurami naboru i ocena wniosków wraz z prowadzeniem i rozliczaniem projektów realizowanych z udziałem środków pozabudżetowych,
- 6) posiadanie umiejętności analitycznych,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku

III. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność:
 - a) współpracy i komunikacji,
 - b) zdolność analitycznego i systematycznego myślenia,
- 2) cechy osobowe:
 - a) odpowiedzialność i uczciwość,
 - b) wysoka kultura osobista,
 - c) sumienność, dokładność i obowiązkowość
- 3) znajomość i umiejętność interpretacji obowiązujących aktów prawnych:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2023 r. poz.40 ze zm.)
 - b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 poz. 775 ze zm.)
 - c) ustawy z dnia 27 sierpnia o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 poz. 1270 ze zm.)
 - d) ustawy z dnia 29 stycznia 2009 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 poz. 1605 ze zm.)
 - e) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr. 14. Poz. 67 ze zm.)
- 4) gotowość podjęcia pracy z dniem 02 stycznia 2024 r.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) pozyskiwanie dofinansowania z funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych na zadania inwestycyjne zaplanowane w budżecie gminy,
- 2) opracowywanie i kompletowanie dokumentów, danych i informacji, niezbędnych do prawidłowego sporządzenia wniosku o dofinansowanie,
- 3) współpraca z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w zakresie tworzenia projektów i wniosków o dofinansowanie, którego beneficjentem jest Miasto i Gmina Pilawa,
- 4) przygotowanie wniosków aplikacyjnych, ich bieżąca obsługa i rozliczanie

- 5) gromadzenie oraz udostępnianie jednostkom organizacyjnym gminy, organizacjom i podmiotom gospodarczym, informacji z zakresu możliwości i korzystania z różnych form funduszy pomocowych,
- 6) bieżące przekazywanie dla administratora systemu BIP informacji o których mowa w pkt. 5.
- 7) bieżące monitorowanie działań zewnętrznych umożliwiających pozyskiwanie środków pozabudżetowych

VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku :

- 1) praca w budynku piętrowym, usytuowanie stanowiska pracy na piętrze budynku,
- 2) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 3) czas pracy: pełny wymiar – 40 godzin tygodniowo,
- 4) bezpośredni kontakt z petentem, wysiłek umysłowy,

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie

Informuje się kandydatów, iż w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej),
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karno skarbowe oraz za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata potwierdzające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)”.

IX. Miejsce składania dokumentów

- 1) dokumenty aplikacyjne należy: składać w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Pilawie Al. Wyzwolenia 158, pok. nr 11, lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Pilawie, Aleja Wyzwolenia 158, 08-440 Pilawa z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze d.s. pozyskiwania środków pozabudżetowych i rozliczania projektów ” w terminie do 28 grudnia 2023 r. do godz. 10.00 (decyduje data wpływu do urzędu).
- 2) zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

X. Dodatkowe informacje i uwagi

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Burmistrz Miasta i Gminy Pilawa

Albina Łubian

Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy w Pilawie, dane kontaktowe:

Urząd Miasta i Gminy w Pilawie
Ul. Al. Wyzwolenia 158
08-440 Pilawa
tel. 25 685 61 10

Dane osobowe kandydatów:

1) będą przetwarzane w celu rekrutacji na stanowisko urzędnicze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. B rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,

2) nie będą udostępniane innym odbiorcom,

3) będą przechowywane nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji,

4) nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.

Kandydatom przysługuje prawo żądania:

1) dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (w przypadku i na zasadach określonych w przepisach prawa regulujących ochronę danych osobowych), ograniczenia ich przetwarzania, przeniesienia danych,

2) wniesienie skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych – na zasadach określonych w przepisach prawa regulujących ochronę danych osobowych.

Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Odmowa podania danych może uniemożliwić wzięcie udziału w procesie naboru. Dane osobowe zawarte w dokumentach potwierdzających wymagane kwalifikacje wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata, wyrażoną na piśmie.

Burmistrz Miasta i Gminy Pilawa

Albina Łubian