

BURMISTRZ OPOCZNA

OĞLASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO

inspektor w Zespole ds. Funduszy Europejskich

- I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski w Opocznie, ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno
- II. Stanowisko urzędnicze: inspektor w Zespole ds. Funduszy Europejskich
- III. Niezbędne wymagania od kandydatów:
 - 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) nieposzlakowana opinia,
 - 5) wykształcenie wyższe magisterskie,
 - 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które prowadzony jest nabór,
 - 7) co najmniej 3-letni staż pracy na stanowiskach związanych z przygotowywaniem wniosków o dotacje unijne oraz rozliczaniem unijnych projektów;
- IV. Dodatkowe wymagania od kandydatów:
 - 1) znajomość przepisów prawa w zakresie funduszy strukturalnych, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, prawo zamówień publicznych
 - 2) ukończone formy doskonalenia zawodowego, w szczególności studia podyplomowe z zakresu zarządzania projektami inwestycyjnymi, w tym współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej
 - 3) biegła znajomość obsługi komputera i programów z pakietu MS Office,
 - 4) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, systematyczność, komunikatywność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole,
- V. Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 - 1) Wykonywanie prac związanych z pozyskiwaniem przez Gminę Opoczno środków europejskich finansujących przedsięwzięcia wspomagające rozwój społeczny Gminy Opoczno.
 - 2) Analiza potrzeb gminy Opoczno pod kątem wykorzystania zewnętrznego finansowania potrzeb, zarówno Gminy Opoczno, jak i jednostek organizacyjnych Gminy.
 - 3) Inicjowanie, przygotowywanie, prowadzenie i nadzór realizacji projektów realizowanych przez Gminę Opoczno finansowanych bądź współfinansowanych ze środków europejskich.
 - 4) Przygotowywanie zbiorczych projektów montażu finansowego dla projektów strukturalnych w uzgodnieniu ze Skarbnikiem Gminy.
 - 5) Prowadzenie działań informacyjnych dotyczących możliwości zewnętrznego finansowania przedsięwzięć społecznych przez placówki oświatowe dla których organem prowadzącym jest Gmina Opoczno.
 - 6) Współpraca merytoryczna z jednostkami organizacyjnymi Gminy Opoczno w zakresie inicjowania, przygotowania i realizacji przedsięwzięć współfinansowanych z funduszy europejskich.
 - 7) Przygotowywanie wytycznych i wymagań w odniesieniu do dokumentów okołoprojektowych, tj. koncepcji, analiz itp. niezbędnych do opracowania wniosków aplikacyjnych przygotowywanych przez Wydział.
 - 8) Organizacja spotkań konsultacyjnych dla jednostek organizacyjnych gminy zaangażowanych w realizację projektów współfinansowanych ze środków unijnych.
 - 9) Współpraca z koordynatorami projektów w zakresie złożonych wniosków o dofinansowanie.
 - 10) Rozpoznawanie możliwości i warunków pozyskiwania finansowych środków zewnętrznych dla realizacji zadań Gminy.
 - 11) Współpraca z jednostkami administracji samorządowej i rządowej zajmującymi się wdrażaniem środków finansowych w zakresie programów unijnych.
- VI. Informacja o warunkach pracy:

- 1) umowa o pracę w wymiarze całego etatu na czas określony w celu sprawdzenia kompetencji pracownika z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- 2) godziny pracy: poniedziałek, środa, czwartek 7.30-15.30, wtorek 7.30.-16.30, piątek 7.30-14.30,
- 3) wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014 poz. 1786) oraz Regulaminem wynagradzania w Urzędzie Miejskim w Opocznie nadanym zarządzeniem Nr 117/2009 Burmistrza Opoczna,
- 4) wynagrodzenie wypłacane w przedostatni dzień każdego miesiąca,
- 5) praca wymagająca samodzielności oraz stałego kontaktu z klientem zewnętrznym i wewnętrznym urzędu.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) odpis lub uwierzytelniona kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- 3) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających przebieg pracy i staż pracy (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje zawodowe, uprawnienia, ukończone kursy, szkolenia, studia podyplomowe i inne (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem);
- 6) oświadczenie kandydata/teki o nieposzlakowanej opinii.
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia.
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata/teki, który/a zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016 poz. 902)
- 10) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016r, poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016, poz. 902).

VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Oferty na wolne stanowisko należy przesłać na adres:

Urząd Miejski w Opocznie
ul. Staromiejska 6
26-300 Opoczno

lub dostarczyć do sekretariatu Urzędu, mieszczącego się w budynku głównym na I piętrze, pokój nr 8, z dopiskiem na kopercie: Dotyczy naboru na stanowisko inspektor w Zespole ds. Funduszy Europejskich.

Oferty powinny wpłynąć w terminie do dnia 9 października 2017 r. do godz. 15.30.

Szczegółowe informacje pod nr tel. (044) 7363149.

Burmistrz Opoczna

Rafał Kądziera