

**Urząd Gminy
ul. Żuławska 9
82-213 Miłoradz
tel. 55 271 15 31**

**Wójt Gminy Miłoradz
OGŁASZA NABÓR**

pracownika na stanowisku urzędniczym
ds. funduszy zewnętrznych i rozliczeń inwestycji

1. Wymagania niezbędne:
 - a. wykształcenie wyższe,
 - b. udokumentowane doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków unijnych,
 - c. znajomość przepisów: ustawa o samorządzie gminnym, wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
 - d. umiejętność analitycznego myślenia i precyzyjnego przekazywania informacji,
 - e. biegła znajomość obsługi komputera,
 - f. wysoka kultura osobista,
 - g. obywatelstwo polskie,
 - h. nieposzlakowana opinia,
 - i. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
 - j. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 1a. Wymagania dodatkowe:
 - a. doświadczenie w pracy w administracji.
2. Wykonywane zadania na stanowisku:
 - a) Pozyskiwanie informacji dotyczących możliwości pozyskania środków finansowych pochodzących ze źródeł krajowych i zagranicznych ze szczególnym uwzględnieniem środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej;
 - b) Tworzenie i aktualizowanie bazy informacyjnej o funduszach strukturalnych unii europejskiej oraz krajowych programach operacyjnych;
 - c) Przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do sporządzenia wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie projektów ze środków zewnętrznych szczególnie pochodzących z funduszy Unii Europejskiej;
 - d) Przygotowywanie innych dokumentów, np. umowy, harmonogramy, zestawienia, sprawozdania związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych;
 - e) Prowadzenie ewidencji projektów gminnych współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej;
 - f) Współpraca z poszczególnymi stanowiskami pracy w Urzędzie Gminy oraz jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie przygotowywania, realizacji oraz rozliczania projektów współfinansowanych ze środków krajowych i Unii Europejskiej;
 - g) Koordynowanie pod nadzorem Kierownika Referatu Rozwoju realizacji projektów współfinansowanych ze środków krajowych i Unii Europejskiej;

- h) Współpraca z samorządem województwa, powiatu, i innymi jednostkami administracji rządowej i samorządowej oraz instytucjami partnerskimi w zakresie pozyskania i współrealizacji zadań ze środków funduszy Unii Europejskiej;
- i) Prowadzenie punktu doradztwa w zakresie uzyskania dofinansowania przez mieszkańców z programu „Czyste Powietrze”;
- j) Współpraca przy tworzeniu i aktualizacji inwentaryzacji i sprawozdań z zakresu: źródeł ciepła, odnawialnych źródeł energii, azbestu i odpadów oraz z zakresu ochrony środowiska;
- k) Wykonywanie poleceń Kierownika Referatu Rozwoju w zakresie powierzonych zadań;
- l) Przestrzeganie zasad i trybu wykonywania czynności kancelaryjnych ustalonych instrukcją kancelaryjną.

3. Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny,
- b. życiorys – curriculum vitae,
- c. kserokopie świadectw pracy,
- d. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f. referencje,
- g. oryginał kwestionariusza osobowego*)
- h. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- i. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
- j. oświadczenie – klauzula o ochronie danych osobowych wg wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej: www.miloradz.biuletyn.net oraz Urzędzie Gminy Miłoradz pok. nr 3.

Wybrana osoba w wyniku naboru przed zawarciem umowy o pracę ma obowiązek przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem **„Nabór do pracy na stanowisko ds. funduszy zewnętrznych i rozliczeń inwestycji”** osobiście w sekretariacie Urzędu lub przesać w terminie do godz. 12⁰⁰ dnia 16 marca 2021 r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Miłoradz w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Miłoradzu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być 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 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1282)“.

*) druk kwestionariusza można otrzymać w pok.1 Urzędu Gminy lub pobrać ze strony Biuletynu.

Wójt Gminy

/-/ Arkadiusz Skorek