

BURMISTRZ TARCZYNA  
OGŁASZA NABÓR

na stanowisko

**podinspektor/inspektor – samodzielne stanowisko**  
**ds. pozyskiwania bezzwrotnych źródeł finansowania**

**I. Wymagania niezbędne:**

- 1) spełnienie wymogów określonych w art.6 ust.1 i ust.3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych /t. j. Dz. U. z 2018r., poz.1260 ze zm./ określonych dla stanowisk urzędniczych, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 2) wykształcenie wyższe i ukończone formy doskonalenia zawodowego z zakresu zarządzania projektami inwestycyjnymi, w tym współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej,
- 3) doświadczenie na stanowisku ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych w tym z UE,
- 4) niekaralność ( osoby które nie były karane za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe),
- 5) obywatelstwo polskie,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) na ww. stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej.

**II. Wymagania pożądane:**

1. doświadczenie zawodowe w pracy w samorządzie terytorialnym,
2. znajomość regulacji prawnych z zakresu samorządu terytorialnego,
3. aktualna wiedza z zakresu EFS i EFRR (przebyte kursy w tym zakresie będą dodatkowym atutem),
4. znajomość procedur finansowania projektów,
5. znajomość pracy z generatorem wniosków aplikacyjnych,
6. bardzo dobra obsługa komputera, w tym pakiet Office,
7. umiejętność pracy samodzielnej jak i współpracy w zespole.

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) inicjowanie, koordynowanie, gromadzenie i opracowywanie informacji na tematy związane z pozyskiwaniem krajowych i zagranicznych bezzwrotnych źródeł finansowania, w tym z funduszy Unii Europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości wykorzystania unijnych środków pomocowych na cele rozwoju lokalnego i infrastruktury oraz wymagań stawianych gminie i społeczeństwu w okresie przystąpienia do Unii,
- 2) udzielanie informacji o programach pomocowych krajowych, Unii Europejskiej oraz innych instytucji i organizacji, w tym przekazywanie referatom, jednostkom organizacyjnym mieszkańcom Gminy informacji o możliwościach i warunkach uczestnictwa w konkretnych projektach;
- 3) samodzielne przygotowywanie wniosków związanych z uczestnictwem gminy w projektach współfinansowanych z funduszy europejskich we współpracy z innymi referatami i jednostkami organizacyjnymi;
- 4) opracowywanie dokumentacji projektowej zgodnie z wytycznymi konkursów,
- 5) przygotowywanie wniosków o płatność niezbędnych dokumentów, sprawozdań, raportów merytorycznych związanych z rozliczaniem projektów,
- 6) pomoc mieszkańcom w wypełnianiu wniosków o dofinansowanie ze środków pomocowych,

- 7) współpraca z referatami i jednostkami organizacyjnymi w zakresie identyfikowania inwestycji i działań przeznaczonych do współfinansowania ze środków pomocowych, w tym z funduszy europejskich,
- 8) nadzór nad projektami realizowanymi przez gminę w zakresie ich zgodności z wymogami instytucji Unii Europejskiej i krajowych instytucji zarządzających we współpracy z innymi referatami i jednostkami organizacyjnymi,

#### IV. Warunki pracy:

- a) wymiar czasu pracy – cały etat,
- b) praca biurowa przy komputerze,
- c) zatrudnienie z możliwością zawarcia w przyszłości umowy na czas nieokreślony.

#### V. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny;
- 3) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia),
- 4) świadectwa pracy (kserokopie),
- 5) oświadczenie kandydata do pracy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego ( w CV lub liście motywacyjnym),
- 6) podpisana klauzula informacyjna,
- 7) pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych/t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 1260 ze zm./
- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wyniósł mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w kopercie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Tarczynie ul. Juliana Stępkowskiego 17, 05-555 Tarczyn w terminie do dnia 14.10.2019r (liczy się data wpływu) z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko podinspektora/inspektora – samodzielne stanowisko ds. pozyskiwania bezzwrotnych źródeł finansowania**” lub pocztą. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Tarczynie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.bip.tarczyn.pl/](http://www.bip.tarczyn.pl/) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Tarczynie ul. Juliana Stępkowskiego 17, 05-555 Tarczyn.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny lub CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem i oświadczeniem:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Burmistrza Tarczyna w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na pracownika Urzędu Miejskiego w Tarczynie”.*

BURMISTRZ  
mgr Andrzej Galiński