

**OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
- GŁÓWNEGO SPECJALISTY DS. POZYSKIWANIA ŚRODKÓW ZEWNĘTRZNYCH**

**Burmistrz Rzgowa  
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów  
na wolne stanowisko urzędnicze**

**- głównego specjalisty ds. pozyskiwania środków zewnętrznych**

.....  
(nazwa stanowiska pracy)

**w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów**

.....  
(nazwa i adres jednostki)

Data publikacji ogłoszenia: 21.11.2023 r.

Data ważności ogłoszenia: 08.12.2023 r.

**I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski w Rzgowie  
Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów**

**II. Nazwa stanowiska pracy: główny specjalista ds. pozyskiwania środków zewnętrznych**

**III. Wymagania:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 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 – stosowne do opisu stanowiska (preferowane kierunki w szczególności: administracja, zarządzanie, ekonomia);
- 6) co najmniej 4-letni staż pracy.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów wynikających z ustaw:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.),
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.);
- 2) znajomość regulacji prawnych w zakresie pozyskiwania zewnętrznego dofinansowania zadań gminy;
- 3) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku lub studia podyplomowe / kursy / szkolenia z zakresu pozyskiwania środków zewnętrznych;
- 4) mile widziane doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji publicznej;
- 5) umiejętność obsługi komputera, w tym pakietów biurowych w zakresie edytora tekstów i arkusza kalkulacyjnego (w tym MS Office) oraz obsługi urządzeń biurowych (urządzenie wielofunkcyjne, faks, itp.), systemu informacji prawnej;
- 6) prawo jazdy kat. B;
- 7) umiejętność dobrej organizacji pracy, zarządzania informacją, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność, komunikatywność, odporność na stres;
- 8) gotowość podjęcia zatrudnienia w miesiącu: grudzień 2023 r. / styczeń 2024 r.

Wymagania dodatkowe zostaną przez Komisję Konkursową zweryfikowane podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

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

**Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na stanowisku głównego specjalisty ds. pozyskiwania środków zewnętrznych będzie należało w szczególności:**

- 1) wyszukiwanie możliwości pozyskiwania środków krajowych i unijnych związanych z bieżącymi i inwestycyjnymi działaniami realizowanymi na terenie gminy Rzgów;
- 2) opracowywanie wniosków i kierowanie ich do właściwych instytucji w celu pozyskania środków finansowych na realizację zadań gminnych z funduszy krajowych lub funduszy UE;

- 3) bieżące monitorowanie oraz rozliczanie realizowanych projektów;
- 4) sporządzanie sprawozdań i innych dokumentów w zakresie pozyskiwania środków krajowych i unijnych;
- 5) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie pozyskiwania funduszy krajowych i unijnych;
- 6) utrzymywanie kontaktów z instytucjami koordynującymi przydział środków ze źródeł krajowych i unijnych;
- 7) opracowywanie programów (w tym strategii rozwoju gminy) pod kątem pozyskiwania środków ze źródeł krajowych i unijnych.

#### **V. Warunki pracy na danym stanowisku:**

- 1) miejsce pracy: Urząd Miejski w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95-030 Rzgów. Budynek piętrowy, przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Oferta pracy dostępna dla osób niepełnosprawnych;
- 2) wymiar czasu pracy: 1 etat - pełen wymiar czasu pracy.  
Liczba godzin pracy w tygodniu: podstawowy system czasu pracy, tj. 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5 – dniowym tygodniu pracy w przyjętym jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym;
- 3) rodzaj zatrudnienia: pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony lub nieokreślony. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy;
- 4) rodzaj pracy: praca posiada charakter administracyjno – biurowy, polega na ścisłej współpracy z innymi pracownikami i bezpośrednim kontakcie z interesantami;
- 5) wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy;
- 6) stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy, odpowiednie oświetlenie, biurko, szafy, telefon;
- 7) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.

#### **VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **wynosił mniej niż 6%**.

#### **VII. Wymagane dokumenty:**

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 3) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 4) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe (w tym wykształcenie), wymagane do wykonywania pracy na stanowisku głównego specjalisty ds. pozyskiwania środków zewnętrznych (dyplomu ukończenia studiów wyższych);
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających co najmniej 4-staż pracy – kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia np. zaświadczeń o zatrudnieniu.  
**Kserokopie umów o pracę nie są dokumentami potwierdzającymi staż pracy;**
- 8) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego odbycie dobrowolnej zasadniczej służby wojskowej, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 149 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2022 r. poz. 2305 ze zm.);
- 10) oświadczenie kandydata o następującej treści: *„Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, których zakres jest szerszy aniżeli wynikający z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz innych przepisów szczególnych jeżeli znajdują zastosowanie w ramach prowadzonego naboru, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – głównego specjalisty ds. pozyskiwania środków zewnętrznych, dla potrzeb realizacji ww. naboru zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str.1 ze zm.). Jednocześnie oświadczam, że zostałem poinformowany o przysługującym mi prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody*

*nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.” – dotyczy kandydata, który w dokumentach aplikacyjnych składanych w związku z naborem kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze zawarł dane osobowe, których zakres jest szerszy aniżeli wynikający z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz innych przepisów szczególnych jeżeli znajdują zastosowanie w ramach prowadzonego naboru (tj. zakres jest szerszy niż wynika to z ogłoszenia o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – głównego specjalisty ds. pozyskiwania środków zewnętrznych).*

**Kwestionariusz osobowy kandydat składa na wzorze stanowiącym Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 232/2023 Burmistrza Rzgowa z dnia 21 listopada 2023 r.**

**Oświadczenia kandydat składa na wzorach stanowiących Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 232/2023 Burmistrza Rzgowa z dnia 21 listopada 2023 r.**

**Kwestionariusz osobowy, oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.**

**Kserokopie dokumentów kandydat poświadczą za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą.**

Kandydat jest proszony również o dołączenie do dokumentów aplikacyjnych podpisanego oświadczenia o otrzymaniu klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych w otwartym i konkurencyjnym naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – głównego specjalisty ds. pozyskiwania środków zewnętrznych w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do Zarządzenia Nr 232/2023 Burmistrza Rzgowa z dnia 21 listopada 2023 r.

#### **VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska oraz danych kontaktowych, w tym co najmniej numeru telefonu kontaktowego z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze – głównego specjalisty ds. pozyskiwania środków zewnętrznych”**

**w nieprzekraczalnym terminie do dnia 8 grudnia 2023 r. do godz. 15.00,**

w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów,  
lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Rzgowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **Dodatkowe informacje**

Nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – głównego specjalisty ds. pozyskiwania środków zewnętrznych przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Rzgowa, na podstawie Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rzgowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Rzgów – wprowadzonego Zarządzeniem Nr 239/2019 Burmistrza Rzgowa z dnia 18 lipca 2019 r. (Regulamin naboru dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie ([bip.rzgow.pl](http://bip.rzgow.pl)) oraz w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów).

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – głównego specjalisty ds. pozyskiwania środków zewnętrznych zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w zakresie wskazanym w ogłoszeniu. O jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Rzgowie - pok. nr 34 oraz telefonicznie pod nr 42 214 11 11. Informacji udziela: Katarzyna Berczak-Lato.

Informacja o wyniku naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – głównego specjalisty ds. pozyskiwania środków zewnętrznych będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie ([bip.rzgow.pl](http://bip.rzgow.pl)) w zakładce „Urząd Miejski” – „Nabór na wolne stanowiska”.

BURMISTRZ RZGOWA  
/-/ Mateusz Kamiński