

## OGŁOSZENIE O NABORZE

### **Burmistrz Rzgowa ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze –głównego specjalisty ds. pozyskiwania środków unijnych i zewnętrznych.**

Data publikacji: 10.12.2012r.

Data ważności oferty: 21.12.2012r.

Typ umowy: umowa o pracę

Oferta pracy dostępna dla osób niepełnosprawnych.

#### **Opis oferty:**

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

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

**Liczba wolnych miejsc pracy:** 1 - w tym dla niepełnosprawnych: 1.

Zakres obowiązków:

1. analiza rynku w zakresie możliwości pozyskania środków z UE w ramach Funduszy Strukturalnych,
2. przygotowywanie wniosków aplikacyjnych o dotacje z UE,
3. przygotowywanie wniosków beneficjenta o płatność, przygotowywanie sprawozdań i monitorowanie realizowanych projektów,
4. prowadzenie kontaktów z instytucjami koordynującymi przydział środków z UE,
5. przygotowywanie propozycji dotyczących zadań gminnych kwalifikujących się do finansowania ze środków unijnych,
6. opracowywanie programów (w tym strategii rozwoju gminy) pod kątem pozyskiwania środków z zewnętrznych źródeł finansowania, w tym z Unii Europejskiej,
7. opracowywanie wniosków i kierowanie ich do właściwych organów państwowych w celu pozyskania środków finansowych na realizację zadań gminnych z funduszy UE, lub innych funduszy zewnętrznych,
8. monitorowanie realizacji zadań inwestycyjnych finansowanych z funduszy UE oraz ocena ich wykonania,
9. współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie pozyskiwania funduszy krajowych i unijnych,
10. prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją powierzonych zadań,
11. zadania związane z promocją gminy.

#### **Wymagania**

##### **1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie (nie przewiduje się możliwości zatrudnienia cudzoziemców),
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe odpowiedniej specjalności (wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym),
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) minimum 4 lata stażu pracy.

##### **2. Wymagania dodatkowe:**

- a) udokumentowane doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z pozyskiwaniem środków unijnych,
- b) znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym w szczególności znajomość przepisów:
  - ustawy z dnia 08.03.1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.),
  - ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000r. Nr 98, poz.1071),

- ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz.759 z późn.zm.),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U.z 2009r. Nr 157, poz.1240 z późn.zm.),
- prawa europejskiego,
- c)biegła znajomość co najmniej jednego języka obcego,
- d)gotowość podjęcia zatrudnienia w miesiącu styczniu 2013r.,
- e) umiejętność sprawnej obsługi komputera – znajomość pakietu MsOffice, środowiska Windows XP, Systemu Informacji Prawnej LEX.

### **Warunki płacy i pracy**

Minimalne wynagrodzenie brutto: zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2009r. Nr 50, poz. 398 z późn.zm.)

Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony

Wymiar etatu: pełny etat (1/1)

Liczba godzin pracy w tygodniu: podstawowy system czasu pracy, tj. 8 godziny na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.

### **Sposób aplikowania**

#### **1. Wymagane dokumenty :**

- a) życiorys (CV ),
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie i staż pracy (odpis/kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych oraz inne dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego wykształcenia i stażu pracy),
- d) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (załącznik do niniejszego ogłoszenia),
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) kserokopie świadectw pracy,
- g) oświadczenie o pełni praw publicznych,
- h)zaświadczenie o niekaralności,
- i )zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym (praca przy komputerze) wystawione przez lekarza medycyny pracy,
- j)oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.) oraz ustawą z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn.zm.) w celu przeprowadzenia konkursu na przedmiotowe stanowisko.

2. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na głównego specjalistę ds. pozyskiwania środków unijnych i zewnętrznych”**

w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rzgowie w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 21 grudnia 2012r.do godz.15.00 –Rzgów, Plac 500-lecia 22.**

3. Oferty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.rzgow.tensoft.pl/>) w zakładce „Menu podmiotowe” – „Nabór na wolne stanowiska pracy” oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie ul. Plac – 500 -lecia 22.

4. Konkurs przeprowadzi komisja powołana przez Burmistrza Rzgowa, na podstawie Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rzgowie – wprowadzonego Zarządzeniem Nr 38/09 Burmistrza Rzgowa z dnia 9 czerwca 2009r.

Z kandydatami spełniającymi wymogi formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Termin rozmowy kwalifikacyjnej zostanie wskazany na stronie internetowej

Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.rzgow.tensoft.pl/>) w zakładce „Menu podmiotowe” – „Nabór na wolne stanowiska pracy” oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie ul. Plac – 500 -lecia 22.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Referacie Ogólnym Urzędu Miejskiego w Rzgowie -pok. 33 oraz telefonicznie pod nr 42 227-82-12.

**Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) informuję, że w miesiącu listopadzie br. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Rzgowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie osiągał 6 % ogółu zatrudnionych.**

Burmistrz Rzgowa

/-/ Jan Mielczarek