

BURMISTRZ ORZYSZA
ogłasza

otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Pozyskiwania Funduszy, Strategii i Rozwoju w Urzędzie Miejskim w Orzyszu ul. Giżycka 15, 12 – 250 Orzysz

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe – preferowany kierunek z zakresu zarządzania funduszami europejskimi, rozwoju regionalnego
lub
wykształcenie średnie oraz 3 letni staż pracy lub 3 letni okres wykonywania działalności gospodarczej związanej z przygotowywaniem i rozliczaniem projektów z wykorzystaniem środków zewnętrznych
- 2) obywatelstwo polskie
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 5) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wskazanym stanowisku
- 6) nieposzlakowana opinia

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów n/w ustaw:
- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2013, poz. 594 ze zm.)
- 2) znajomość założeń Regionalnego Programu Operacyjnego „Warmia – Mazury” oraz Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020
- 3) doświadczenie zawodowe z zakresu opracowywania projektów i pozyskiwania funduszy zewnętrznych
- 4) biegła znajomość obsługi komputera
- 5) wysoka kultura osobista
- 6) umiejętność pracy w zespole
- 7) dokładność i skrupulatność
- 8) dyspozycyjność
- 9) prawo jazdy kat. B

3. Zakres zadań i odpowiedzialności

Do głównych zadań pracownika będzie należało m.in. pozyskiwanie funduszy europejskich i innych środków zewnętrznych, przygotowanie, kompletowanie oraz składanie dokumentacji aplikacyjnej, gromadzenie danych niezbędnych do właściwego opracowywania dokumentacji aplikacyjnej, w tym danych charakteryzujących rozwój gminy oraz danych dotyczących założeń społeczno – gospodarczych, pomoc w koordynacji/koordynacja projektów inwestycyjnych i miękkich realizowanych i współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych UE i innych środków pomocowych, opracowywanie sprawozdań, wniosków o płatność i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu, monitoring i kontrola realizacji projektów, planowanie działań i udział w działaniach związanych z opracowywaniem wspólnej strategii rozwoju oraz innych dokumentów planistycznych dla gminy.

4. Warunki pracy na stanowisku

- 1) charakter pracy: administracyjny
- 2) czas pracy: 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w tygodniu, w przyjętym 5 - dniowym tygodniu pracy
- 3) system pracy: jednozmianowy
- 4) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Na dzień 31 grudnia 2016 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Orzyszu nie przekroczył 6%.

W związku z powyższym, na podstawie art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, osobie niepełnosprawnej przysługuje pierwszeństwo zatrudnienia pod warunkiem, że znalazła się ona w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w jak największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których komisja przedstawiła kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.

6. Wymagane dokumenty

- 1) CV oraz list motywacyjny
- 2) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i doświadczenie zawodowe
- 3) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (pierwszeństwo zatrudnienia)
- 4) oświadczenie o korzystaniu przez kandydata z pełni praw publicznych i posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych
- 5) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 6) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być własnoręcznie podpisane oraz 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 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz.922) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r.poz.902)”.

7. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz adresem zwrotnym z napisem: „Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Pozyskiwania Funduszy, Strategii i Rozwoju w Urzędzie Miejskim w Orzyszu”

w terminie od dnia 5 stycznia 2017 r. do dnia 17 stycznia 2017 r.

- osobiście w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Orzyszu, ul. Giżycka 15, pok. nr 4 (parter), w godzinach pracy Urzędu tj. w poniedziałek, wtorek, czwartek i piątek w godz. od 7.30 do 15.30 oraz w środę w godzinach od 8.30 do 16.30.

lub

- przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Orzyszu, ul. Giżycka 15, 12 – 250 Orzysz.

O zachowaniu powyższego terminu decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miejskiego w Orzyszu.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

8. Etapy naboru i terminy opublikowania wyników:

Proces naboru obejmuje dwa etapy:

1. ocenę formalną złożonych dokumentów
2. rozmowę kwalifikacyjną.

Pierwszy etap naboru zostanie przeprowadzony w dniu 18 stycznia 2017 r.

Drugi etap naboru zostanie przeprowadzony w dniu 20 stycznia 2017 r.

O dokładnym miejscu i godzinie II etapu naboru kandydaci spełniający warunki formalne zawarte w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo, informacja taka ukaże się również na stronie www.bip.orzysz.pl w zakładce ogłoszenia.

BURMISTRZ
mgr Zbigniew Włodkowski