

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 6/2019

z dnia 8 listopada 2019 r.

**Wójt Gminy Golub-Dobrzyń
o g ł a s z a n a b ó r na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Golub-Dobrzyń
87-400 Golub-Dobrzyń, ul. Plac 1000-lecia 25**

1. Określenie stanowiska urzędniczego:

Podinspektor ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych

2. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

I. Niezbędne:

1. Kandydatem na w/w stanowisko pracy może być osoba, która posiada:

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282);
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) cieszy się nieposzlakowaną opinią, nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) co najmniej wykształcenie średnie i min. 3 lata stażu pracy lub wykształcenie wyższe;
- 5) znajomość przepisów z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o zamówieniach publicznych umiejętność ich właściwej interpretacji i zastosowania;
- 6) umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego.

II. Wskazane:

- 1) co najmniej roczny staż pracy przy obsłudze projektów unijnych,
- 2) umiejętność samodzielnej pracy i pracy w zespole oraz obsługi interesanta,
- 3) obowiązkowość, rzetelność i terminowość w realizacji powierzonych zadań,
- 4) zaangażowanie i motywacja do pracy,
- 5) umiejętność pracy w systemach do obsługi projektów tj. Generator Wniosków o Dofinansowanie (GWD), SL2014, Baza Konkurencyjności, AMODIT, Platforma Zakupowa Open Nexus, SUDOP, SHRIPM,
- 6) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) poszukiwanie zewnętrznych środków finansowych z funduszy pomocowych Unii Europejskiej oraz krajowych (z budżetu państwa, samorządu województwa, powiatu, fundacji itp.) na realizację projektów w ramach zadań własnych gminy;
- 2) opracowywanie przy współpracy z Instytucjami Zarządzającymi/Wdrażającymi wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie projektów;
- 3) prowadzenie raportowania, monitoringu i sprawozdawczości zgodnie z nałożonymi obowiązkami wynikającymi z zawartych umów o dofinansowanie projektów;

- 4) przygotowywanie dokumentów związanych z refundacją wydatków poniesionych w ramach realizowanych projektów;
- 5) podejmowanie działań na rzecz uzupełniania dokumentów adekwatnie do zaistniałych potrzeb;
- 6) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy, jednostkami organizacyjnymi gminy, instytucjami gminy w zakresie pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowych – fundusze unijne i krajowe, współuczestnictwo w procesach aplikacyjnych;
- 7) prowadzenie działań na rzecz rozwoju Gminy przy współpracy z podmiotami gospodarczymi i instytucjami działającymi na rzecz rozwoju przedsiębiorczości;
- 8) przygotowywanie i przeprowadzanie zapytań ofertowych w związku z prowadzonymi zadaniami;
- 9) upowszechnianie informacji o otrzymanym wsparciu finansowym projektów inwestycyjnych (promocja projektów);
- 10) rozliczanie finansowe i rzeczowe inwestycji finansowych ze źródeł zewnętrznych, w szczególności z funduszy Unii Europejskiej,
- 11) organizowanie naborów dla mieszkańców gminy oferujących wsparcie finansowe w realizacji inwestycji proekologicznych;
- 12) przygotowywanie wniosków o wydanie indywidualnych interpretacji prawa podatkowego;
- 13) przygotowywanie wniosków o wydanie opinii dotyczących zgodności projektów inwestycyjnych ze standardami w zakresie kształtowania ładu przestrzennego;

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Urząd Gminy Golub-Dobrzyń, ul. Plac 1000-lecia 25;
- 2) praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na II piętrze w budynku nie posiadającym windy i sanitariatów dostosowanych dla osób niepełnosprawnych;
- 3) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy;
- 4) czas pracy- pełny etat wymiar 40 godzin tygodniowo.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Golub-Dobrzyń w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty :

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys / CV/;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kopie świadectw pracy;
- 5) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- 6) kopie dokumentów o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje;

- 7) oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji;
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Ogłoszenie o naborze na stanowisko podinspektor – projekty”** w nieprzekraczalnym terminie do dnia **18 listopada 2019 r., do godz. 15:30:**

- osobiście

w **Sekretariacie** Urzędu Gminy Golub-Dobrzyń **pok. 4, II piętro**

- lub przesłać na adres :
(decyduje data wpływu do
Urzędu Gminy)

Urząd Gminy Golub-Dobrzyń
ul. Plac 1000-lecia 25,
87-400 Golub-Dobrzyń

Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej.

7. Inne informacje:

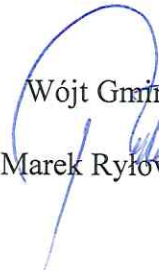
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Golub-Dobrzyń oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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), dalej RODO, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Golub-Dobrzyń
- 2) Inspektorem Ochrony Danych jest Piotr Juzoń, e-mail iod@uggolub-dobrzyn.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego, na podstawie art.6 ust.1 pkt a RODO - zgody na przetwarzanie danych i art.6 ust.1 pkt c RODO - jest to niezbędne do realizacji obowiązku prawnego RODO.
- 4) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, a ich nieprzekazanie spowoduje brak możliwości przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

- 5) Administrator nie będzie przekazywał Pani/Pana danych podmiotom innym niż upoważnione na mocy przepisów prawa.
- 6) Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu.
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia procesu rekrutacyjnego, nie dłużej jednak niż przez 90 dni od zakończenia rekrutacji.
- 8) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 9) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Dodatkowe informacje: (0-56) 6835400-03.


Wójt Gminy
Marek Ryłowicz