

Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracy w Urzędzie Gminy Piaski
Wójt Gminy Piaski
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
ds. projektów, funduszy zewnętrznych i konsultacji społecznych
w Urzędzie Gminy w Piaskach, ul. 6-Stycznia 1, 63-820 Piaski

I. Wymagania niezbędne wobec kandydata na stanowisko:

1. obywatelstwo polskie,
2. posiada:
 - 1) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania obowiązków na w/w stanowisku,
 - 2) wykształcenie wyższe,
 - 3) co najmniej 3 letni staż pracy,
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. nieposzlakowana opinia,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku ds. projektów, funduszy zewnętrznych i konsultacji społecznych

II. Wymagania dodatkowe:

1. wykształcenie wyższe kierunkowe,
2. staż pracy na podobnym stanowisku,
3. znajomość przepisów ustaw:
 - a) o samorządzie gminnym,
 - b) o pracownikach samorządowych,
 - c) kodeksu postępowania administracyjnego,
 - d) o finansach publicznych.
4. prawo jazdy kat. B,
5. doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku w administracji samorządowej,
6. biegła umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows, Word, Excel),
7. umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa,
8. umiejętność samodzielnej organizacji pracy, systematyczność, rzetelność, zdyscyplinowanie, odpowiedzialność.

III. Zakres zadań i czynności wykonywanych na stanowisku:

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

1. współpraca z organizacjami pozarządowymi,
2. współpraca z jednostkami organizacyjnymi oraz stowarzyszeniami w przygotowywaniu projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
3. tworzenie programu współpracy z organizacjami pozarządowymi,
4. tworzenie i koordynacja projektów,

5. pozyskiwanie środków zewnętrznych na ich realizację,
6. animowanie lokalnego środowiska (promocja zakładania organizacji pozarządowych),
7. monitoring możliwości pozyskiwania funduszy zewnętrznych na projekty twarde,
8. monitoring możliwości pozyskiwania funduszy zewnętrznych na projekty miękkie,
9. przygotowywanie wniosków/aplikacji w sprawach pozyskania funduszy zewnętrznych,
10. przygotowywanie i opracowywanie niezbędnych dokumentów,
11. współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu i Gminy w zakresie pozyskania informacji do opracowania wniosków/aplikacji,
12. nadzór nad prawidłową realizacją wdrażanych projektów,
13. rozliczanie wdrażanych projektów,
14. opracowywanie sprawozdań z wdrażanych projektów,
15. przechowywanie dokumentacji związanej z wdrażanymi projektami przez wymagany okres związania z zapisami umów,
16. koordynacja i sporządzanie wniosków z przeprowadzanych konsultacji społecznych,
17. wykonanie innych czynności służbowych zleconych przez Wójta, Sekretarza Gminy oraz kierownika referatu gospodarki lokalnej i środowiska

IV. Warunki pracy:

1. zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę,
2. praca administracyjno-biurowa,
3. obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie z zastosowaniem narzędzi informatycznych,
4. budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych w zakresie podjazdu dla osób niepełnosprawnych, przystosowanych toalet,
5. czas pracy jednozmianowy: poniedziałek od 8.00 – 16.00, od wtorku do piątku od 7.15-15.15,
6. termin rozpoczęcia pracy: wrzesień/październik 2024 r.
7. pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Piaski, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia był wyższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. własnoręcznie podpisane CV,
2. list motywacyjny,
3. wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
5. kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia,
6. kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, uprawnieniach, itp.,
7. własnoręcznie podpisane oświadczenia:
 - 1) dot. obywatelstwa polskiego,
 - 2) o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- 3) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 4) o stanie zdrowia pozwalającym wykonywanie pracy na stanowisku ds. projektów, funduszy zewnętrznych i konsultacji społecznych

5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,

8. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w ustawie o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającą jego niepełnosprawność.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne i oświadczenia należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. projektów, funduszy zewnętrznych i konsultacji społecznych**” w sekretariacie Urzędu Gminy Piaski lub przesłać przesyłką listowną na adres:

Urząd Gminy Piaski
ul. 6 Stycznia 1
63-820 Piaski

w terminie do dnia 30 sierpnia 2024 r. do godziny 15:00

W przypadku nadania przesyłki listownej decyduje data wpływu koperty do Urzędu Gminy w Piaskach. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Brak złożenia wszystkich wymaganych dokumentów eliminuje aplikanta z procesu naboru.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy w Piaskach w dniu 2 września 2024 r.

Po dokonaniu wstępnej analizy dokumentów pod względem formalnym, komisja rekrutacyjna poinformuje telefonicznie osoby, które zakwalifikowały się do kolejnego etapu rekrutacji. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne przystąpią do testu kwalifikacyjnego. Osoby, które uzyskają z testu wymaganą liczbę punktów zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną.

Szczegółowych informacji udziela pracownik Urzędu Gminy w Piaskach ul. 6 Stycznia 1, pokój 4 tel. 65 529 54 26 wew. 26

VIII. Załączniki do ogłoszenia:

- 1) kwestionariusz osobowy,
- 2) wzory oświadczeń,
- 3) oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- 4) klauzula informacyjna