

Urząd Gminy Lubicz
87-162 Lubicz
ul. Toruńska 21

Konkurs na stanowisko Specjalisty ds. pozyskiwania funduszy strukturalnych UE w Referacie Promocji i Rozwoju Urzędu Gminy Lubicz

Wójt Gminy Lubicz

na podstawie art. 11 ust.1 oraz art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 994 ze zm.) ogłasza konkurs na stanowisko Specjalisty (ds. pozyskiwania funduszy strukturalnych UE) w Referacie Promocji i Rozwoju Urzędu Gminy Lubicz

I. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 5) dobra znajomość pakietu Microsoft Office, znajomość obsługi generatora wniosków projektów UE
- 6) kandydat / kandydatka nie może być skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym komunikację w mowie i piśmie,
- 8) doświadczenie zawodowe - minimum 3 lata

II. Wymagania dodatkowe –pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku Specjalisty:

- 1) Wiedza o środkach Unii Europejskiej dla samorządów i organizacji pozarządowych;
- 2) podstawowe informacje o samorządzie gminy Lubicz,;
- 3) podstawowa znajomość: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie

- dyscypliny finansów publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych;
- 4) znajomość problematyki funduszy unijnych- zasady pozyskiwania środków, rozliczania środków

III. Niezbędne umiejętności:

- 1) dobra komunikacja z otoczeniem;
- 2) dzielenie się informacją;
- 3) łatwość w przyswajaniu wiedzy;
- 4) chęć podnoszenia kwalifikacji;
- 5) umiejętność zastosowania odpowiednich przepisów; ;
- 6) kreatywność, inicjatywa.

IV. Pożądane postawy etyczne i społeczne: dyskrecja, lojalność, zaangażowanie społeczne, godne reprezentowanie urzędu, uczciwość, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, okazywanie szacunku.

V. Warunki pracy na stanowisku. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, jednozmianowa. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: brak windy, wejście schodami na II piętro.

VI. Zakres obowiązków.

Do zadań wykonywanych na stanowisku należy w szczególności:

- 1) współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie promocji i rozwoju;
- 2) pozyskiwanie środków pozabudżetowych przeznaczonych na rozwój i promocję;
- 3) nadzór merytoryczny nad prowadzonymi procedurami aplikacyjnymi w sprawie pozyskiwania funduszy z UE;
- 4) pełnienie funkcji koordynatora ZIT dla Gminy Lubicz;
- 5) sprawozdawczość w zakresie KPOŚK;
- 5) prowadzenie czynności pomocniczych związanych z przygotowaniem i realizacją inwestycji będących przedmiotem pracy Referatu;
- 6) planowanie środków do budżetu w zakresie funkcjonowania stanowiska;
- 7) współpraca ze stowarzyszeniami działającymi na rzecz rozwoju gminy;
- 8) nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktów w skali regionalnej, krajowej, zagranicznej służących rozwojowi gminy;
- 9) współpraca z mediami oraz przygotowanie materiałów promocyjnych i informacyjnych na temat gminy;
- 10) prowadzenie badań potrzeb i opinii mieszkańców gminy;
- 11) obsługa urzędu gminy w zakresie tłumaczeń w ramach prowadzonej współpracy;
- 12) planowanie zadań związanych ze stanowiskiem w ramach zakresu prac referatu;
- 13) koordynacja prac referatu związanych z promocją i informacją;

- 14) zastępowanie kierownika referatu podczas jego nieobecności w urzędzie;
- 15) wykonywanie innych prac zleconych przez kierownika referatu w ramach zadań referatu.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- a) życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,;
- b) list motywacyjny;
- c) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- d) kopie świadectw pracy;
- e) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji;
- f) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) pisemne oświadczenie o stanie zdrowia;
- h) klauzula o treści „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 poz. 922 t.j. ze zm.)”

Pisemne zgłoszenia kandydatów będą przyjmowane w terminie **od 13 do 27 grudnia 2018 r. do godz. 9,00** w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Lubicz (pokój nr 9).

Zgłoszenie należy złożyć w zamkniętej kopercie z następującą adnotacją:

” Konkurs na stanowisko Specjalisty (stanowisko ds. pozyskiwania funduszy strukturalnych UE) w Referacie Promocji i Rozwoju Urzędu Gminy Lubicz”.

Postępowanie konkursowe obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowy z kandydatami. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

W listopadzie 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.