

## OGŁOSZENIE

### WÓJT GMINY KAWĘCZYN OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE GMINY KAWĘCZYN

**STANOWISKO URZĘDNICZE: Podinspektor ds. pozyskiwania funduszy  
zewnętrznych: unijnych i krajowych, obsługi funduszu sołeckiego i współpracy  
w zakresie partnerstwa lokalnego.**

1. Wymagania formalne- kandydatem może być osoba, która posiada:
  - a) obywatelstwo polskie,
  - b) ukończony 18 r. ż. i pełną zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
  - d) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - e) nieposzlakowaną opinię,
  - f) wykształcenie wyższe,
  - g) znajomość przepisów prawa, w szczególności: prawo Unii Europejskiej, prawo budowlane, prawo zamówień publicznych, finanse publiczne, ustawa o Samorządzie Gminnym, fundusz sołecki, K.P.A. , instrukcja kancelaryjna.
  - h) znajomość zasad funkcjonowania Unii Europejskiej i problematyki funduszy strukturalnych, w tym zasad kwalifikowania wydatków na działania współfinansowane z funduszy unijnych, krajowych i wojewódzkich dokumentów strategicznych oraz programów unijnych na lata 2014-2020,
  - i) praktyczną umiejętność obsługi komputera ( Word, Excel, Internet)
2. Wymagania dodatkowe:
  - a) umiejętność interpretacji przepisów prawa wspólnotowego i polskiego z uwzględnieniem ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości,
  - b) mile widziana znajomość języka angielskiego,
  - c) doświadczenie w pracy w zakresie pozyskiwania i rozliczania unijnych środków finansowych,
  - d) łatwość komunikowania się,
  - e) obowiązkowość i odpowiedzialność za wykonywaną pracę,
  - f) dyspozycyjność,
  - g) prawo jazdy kategorii B.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - a) wyszukiwanie możliwości pozyskania środków z funduszy UE na realizację zadań gminy,
  - b) przygotowywanie propozycji dotyczących zadań gminy kwalifikujących się do wsparcia w ramach funduszy UE lub w ramach krajowych programów rozwojowych,
  - c) opracowywanie w formie elektronicznej i pisemnej wniosków do właściwych organów i instytucji o przyznanie funduszy,
  - d) monitorowanie i ocena realizowanych projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych,

- e) przygotowywanie dokumentacji związanej z refundacją wydatków poniesionych w ramach realizowanych projektów i programów,
- f) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadań na zajmowanym stanowisku, w tym dot. poniesionych wydatków związanych z realizacją projektów, programów, itp.
- g) kompleksowa obsługa funduszu sołeckiego,
- h) współpraca w zakresie partnerstwa lokalnego z innymi instytucjami i organami,
- i) uczestnictwo w szkoleniach, naradach w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych- zarówno dla administracji publicznej jak i przedsiębiorców,
- j) informowanie gminnych jednostek organizacyjnych o możliwości pozyskania środków na zadania realizowane w ramach ich działalności,
- k) prowadzenie obsługi informatycznej związanej z zajmowanym stanowiskiem.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys- curriculum vitae,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- f) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wolnym stanowisku,
- g) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- j) oryginał kwestionariusza osobowego.
- k) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, referencje

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Kawęczynie, pokój nr 1 z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze: Podinspektor ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych: unijnych i krajowych, obsługi funduszu sołeckiego i współpracy w zakresie partnerstwa lokalnego”** w nieprzekraczalnym terminie do dnia **8 maja 2014 r. do godziny 10:00**.

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

Nie dopuszcza się składania ofert w wersji elektronicznej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.kaweczyn.pl](http://www.kaweczyn.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Kawęczynie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późniejszymi zmianami).”*

WGUT  
  
 Jan Nowak