

Nabór
na stanowisko ds. pozyskiwania środków zewnętrznych:

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe, preferowane kierunki z zakresu zarządzania projektami funduszy unijnych i krajowych, ekonomii, finansów, rachunkowości, administracji,
2. posiadanie doświadczenia związanego z ww. wykształceniem;
3. znajomość podstawowych aktów prawnych związanych z problematyką na stanowisku pracy, m.in. znajomość zagadnień dotyczących polityki UE i polityki spójności na lata 2021-2027, znajomość zasad realizacji programów/projektów/działań finansowanych ze środków zewnętrznych, znajomość przepisów prawnych dotyczących funduszy unijnych, zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego;
4. doświadczenie związane z opracowywaniem/współpracowaniem/aktualizacją wieloletnich dokumentów o charakterze rozwojowym, strategicznym, inwestycyjnym dla JST w zakresie np. rozwoju lokalnego, rewitalizacji, ochrony środowiska, dla których planowane jest pozyskiwanie środków zewnętrznych, ze szczególnym uwzględnieniem środków funduszy europejskich;
5. umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych;
6. prawo jazdy kat. B;
7. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
8. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
9. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

Wymagania dodatkowe/wymagania nieobowiązkowe:

1. doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego lub innych jednostkach budżetowych na stanowisku o podobnym charakterze;
2. doświadczenie zawodowe w instytucjach wdrażających programy europejskie,
3. znajomość prowadzenia zadań publicznych;
4. posiadanie dodatkowych kursów i szkoleń, adekwatnych do tego stanowiska pracy;
5. rzetelność, dokładność, terminowość, dyspozycyjność oraz dbałość o własny rozwój zawodowy;

Zakres obowiązków:

1. Pozyskiwanie środków zewnętrznych:
 - a) monitoring dostępnych środków,
 - b) przygotowanie, kompletowanie oraz składanie dokumentacji aplikacyjnej w ścisłej współpracy ze stanowiskami merytorycznymi realizującymi zadanie polegające dofinansowaniu,
 - c) kontrolowanie zgodności realizacji przedsięwzięć współfinansowanych ze środków zewnętrznych z zawartymi umowami i obowiązującym prawem,
 - d) przygotowywanie wniosków o płatność, przygotowywanie sprawozdań i pozostałych dokumentów związanych z realizowanymi projektami,

- e) prowadzenie kontaktów z instytucjami koordynującymi przydział środków zewnętrznych,
 - f) przygotowywanie propozycji dotyczących zadań gminnych kwalifikujących się dofinansowania ze środków unijnych,
 - g) udzielanie informacji zainteresowanym podmiotom na temat możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych.
2. Wykonywanie innych zadań z zakresu stanowiska pracy zleconych przez Wójta Gminy.

Warunki zatrudnienia:

- 1. umowa o pracę, wymiar czasu pracy – 1 etat lub ½ etatu (do uzgodnienia);
- 2. wynagrodzenie adekwatne do posiadanego wykształcenia oraz doświadczenia.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1. curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- 2. list motywacyjny;
- 3. kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie wyższe minimum I stopnia;
- 4. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe powyżej 1 roku na podobnym stanowisku;
- 5. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;
- 6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów do sekretariatu Urzędu Gminy w Ojrzeniu, ul Ciechanowska 27, 06-456 Ojrzeń.

Wójt Gminy Ojrzeń

/- / Artur Delura