

Wójt Gminy Świerklany ogłasza nabór na stanowisko podinspektora ds. pozyskiwania i rozliczania środków zewnętrznych inwestycyjnych

1. **Miejsce pracy: Urząd Gminy Świerklany, 44-266 Świerklany ul. Kościelna 85.**
2. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Informuję, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

III. Zakres zadań w zakresie spraw dotyczących pozyskiwania i rozliczania środków zewnętrznych

1. Współpraca przy przygotowaniu budżetu gminy w zakresie współfinansowania projektów twardych-inwestycyjnych i miękkich, realizowanych przy udziale środków zewnętrznych.
2. Wyszukiwanie oraz prowadzenie bazy danych o programach pomocowych krajowych i zagranicznych dotyczących projektów inwestycyjnych, dotacjach i pożyczkach.
3. Prowadzenie prac nad przygotowaniem wniosków aplikacyjnych o pozyskanie środków pomocowych w zakresie projektów inwestycyjnych, w tym ich opracowywanie.
4. Realizacja projektów związanych z wykorzystaniem środków i programów pomocowych z zakresu projektów inwestycyjnych, w tym rozliczanie i przygotowywanie wniosków o płatność.
5. Monitorowanie realizacji projektów inwestycyjnych finansowanych ze źródeł zewnętrznych.
6. Koordynowanie prac związanych z podpisaniem umów o dofinansowanie, pożyczki, itp.
7. Opracowywanie informacji dotyczących tematu pozyskiwania środków zewnętrznych na potrzeby Wójta Gminy i mediów.
8. Nawiazywanie kontaktów i współpraca z instytucjami dysponującymi środkami finansowymi przeznaczonymi na aktywizację gminy.
9. Współpraca z referatami urzędu i samodzielnymi stanowiskami oraz z zakładami i jednostkami podległymi Gminie w zakresie identyfikowania inwestycji i działań przeznaczonych do współfinansowania ze środków finansowych pomocowych.
10. Współpraca z pracownikami merytorycznymi komórek związanych z techniczną realizacją zadań oraz informowanie tych pracowników o wymaganiach stawianych przez instytucje udzielające pomocy finansowej mających wpływ na przygotowanie oraz o zmianach dokumentów tj. SIWZ, protokoły odbioru, opisy faktur, itp.
11. Udział w szkoleniach, warsztatach oraz innych spotkaniach dotyczących możliwości pozyskania środków pomocowych i realizacji działań z ich udziałem.
12. Wykonywanie innych czynności nieujętych w ww. zakresie obowiązków, a związanych z realizacją konkretnych działań w ramach projektów inwestycyjnych.

Wymagania niezbędne kandydata:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Posiadanie wykształcenia wyższego.

4. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na danym stanowisku.
6. Znajomość przepisów: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o finansach publicznych, ustawa o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego,
7. Znajomość Programów Operacyjnych na lata 2021-2027 dla województwa śląskiego,
8. Znajomość „Regionalnego Planu Sprawiedliwej Transformacji Województwa Śląskiego 2030”,
9. Co najmniej 2-letnie doświadczenie pracy w zakresie pozyskiwania lub realizacji projektu współfinansowanego ze środków zewnętrznych inwestycyjnych w obszarze: koordynacja, promocja, monitoring lub ewaluacja.
10. Znajomość problematyki pozyskiwania funduszy pomocowych.
11. Umiejętność posługiwania się aplikacjami internetowymi.
12. Znajomość języka angielskiego

Wymagania dodatkowe kandydata:

1. Wiedza na temat elektronicznego obiegu dokumentów (SEKAP) oraz platformy usług elektronicznych (PEUP).

Wymagane dokumenty składane przez kandydata:

1. Podanie
2. Życiorys – curriculum vitae.
3. Dokumenty poświadczające staż pracy (świadectwo pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu).
4. Kserokopie dyplomów potwierdzające wykształcenie, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach.
5. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
6. Oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie polskim.
7. Oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie wszystkich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w celu realizacji procedury naboru, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE
9. Kwestionariusz osobowy (do pobrania)

Warunki pracy na danym stanowisku:

- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy – Urząd Gminy Świerklany, ul. Kościelna 85, 44-266 Świerklany
- praca w budynku,
- praca przy komputerze,

Informacje dodatkowe:

1. Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności, które zostanie dołączone do jego akt osobowych.
2. Z wyłonionym kandydatem zostanie najpierw zawarta umowa na czas określony nieprzekraczający 6 miesięcy.

Oferty z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych i zaadresowanych kopertach do dnia **15 listopada 2021 roku** w kancelarii Urzędu Gminy w Świerklanach-Świerklany ul. Kościelna 85 (pok. nr 09) osobiście lub drogą pocztową. Na kopercie powinien być umieszczony napis: „**Nabór do pracy na stanowisko podinspektora ds. pozyskiwania i rozliczania środków zewnętrznych inwestycyjnych**”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Świerklany. Dokumenty naboru osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole jako 5 najlepszych kandydatów, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Dokumenty naboru pozostałych osób, które nie zakwalifikowały się mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych. Jeśli przez okres 3 miesięcy osoba zainteresowana nie zgłosi się po odbiór dokumentów, dokumenty ulegną komisyjnemu zniszczeniu.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy Świerklany. Pracownikiem do kontaktów z kandydatami jest Małgorzata Dudek - tel. (032) 4327525.

Wójt Gminy Świerklany
(-) Tomasz Pieczka

Data publikacji: 03 listopad 2021r.