

Ogłoszenie**o naborze na wolne stanowisko urzędnicze z dnia 7 grudnia 2018 r.****Burmistrz Miasta i Gminy Bardo**

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

ds. inwestycji i funduszy pomocowych w Referacie Inwestycji**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) wykształcenie i staż pracy: wyższe o profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku oraz 3-letni stażu pracy (mile widziany staż w administracji publicznej);
- 3) posiadanie pełnej zdolności 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.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego, w szczególności:
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa o pracownikach samorządowych,
 - ustawa o finansach publicznych,
 - ustawa o dostępie do informacji publicznej;
- 2) znajomość przepisów z zakresu postępowania administracyjnego;
- 3) znajomość przepisów prawa z materii objętej zakresem merytorycznym stanowiska pracy, w szczególności ustawy *Prawo zamówień publicznych*, ustawy *Prawo budowlane* oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw;
- 4) znajomość *Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych*;
- 5) umiejętność obsługi komputera;
- 6) umiejętność planowania i organizacji pracy;
- 7) zdolność analitycznego myślenia;
- 8) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole;
- 9) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku w zakresie spraw związanych z pozyskiwaniem funduszy:

- 1) bieżące monitorowanie działań zewnętrznych umożliwiających pozyskiwanie środków pozabudżetowych, krajowych i zagranicznych w tym unijnych,
- 2) przygotowywanie wniosków aplikacyjnych i ich bieżąca obsługa wraz z końcowym rozliczeniem,
- 3) współpraca z instytucjami zarządzającymi programami pomocowymi,
- 4) prowadzenie dokumentacji niezbędnej do prawidłowego rozliczenia przyznanych środków,

- 5) sporządzenie informacji sprawozdań z realizacji inwestycji realizowanych przy wykorzystaniu środków pozabudżetowych,
- 6) realizacja projektów z udziałem partnerów zagranicznych w szczególności projektów transgranicznych,
- 7) realizacja zadań związanych z programami rozwoju obszarów wiejskich w tym realizacja zadań „miękkich” z zakresu funduszy sołeckich,
- 8) realizacja projektów z udziałem partnerów zagranicznych w szczególności projektów transgranicznych w tym realizacja harmonogramu rzeczowo-finansowego, przygotowanie wniosku, wniosku o płatność, terminowe sporządzenie sprawozdań z realizacji projektu, stały kontakt z partnerami projektu.

2. Informacja o warunkach pracy na stanowisku urzędniczym:

- 1) stanowisko pracy zlokalizowane jest w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy;
- 2) praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 3) wynagrodzenie zgodne z Regulaminem Wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Bardzie;
- 4) praca administracyjno-biurowa;
- 5) użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów);
- 6) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin;
- 7) oświetlenie naturalne i sztuczne;
- 8) obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym kontakty bezpośrednie, telefoniczne, e-mailowe;
- 9) miejsce pracy nie dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 10) wykonywanie zadań pod presją czasu.

3. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%:

Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o *pracownikach samorządowych* (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902) informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

4. Informacje dodatkowe:

- 1) Osoba wyłoniona z konkursu może zostać zatrudniona na stanowisku urzędniczym (w zależności od poziomu wykształcenia oraz posiadanego stażu pracy).
- 2) Nabór na stanowisko odbędzie się dwuetapowo, tj.
 - a) posiedzenie komisji dopuszczające kandydatów do drugiego etapu naboru, bez udziału kandydatów;
 - b) pisemny test kwalifikacyjny z zakresu przepisów prawa z materii objętej zakresem merytorycznym stanowiska pracy oraz rozmowa kwalifikacyjna obejmująca sprawdzenie wiedzy z przepisów prawnych wymienionych w ogłoszeniu oraz sprawdzająca predyspozycje, co do przydatności kandydata na stanowisko urzędnicze.

5. **Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) kopia dowodu osobistego, albo oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa zgodnego z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia;
- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach wg uznania kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulami:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz.1260).”

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Burmistrza Miasta i Gminy w Bardzie, 57-256 Bardo, ul. Rynek 2, moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych w celu realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.”

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz.902)

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub listownie w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Bardzie, ul. Rynek 2, 57-256 Bardo, w zaklejonej kopercie **z dopiskiem:** *Dotyczy naboru na stanowisko ds. inwestycji i funduszy pomocowych, w terminie do dnia 18 grudnia 2018 r., do godz. 15.30.*

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy w Bardzie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Bardo oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Bardzie, ul. Rynek 2.

6. **Inne informacje:**

Kandydaci spełniający wymagania formalne o dalszych etapach i czynnościach naboru będą informowani drogą elektroniczną na wskazany w dokumentach aplikacyjnych adres e-mailowy, a w przypadku braku adresu poczty elektronicznej drogą telefoniczną.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Bardo
mgr inż. Krzysztof Żegański