

WO.210.6.2023-1

**Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
podinspektora ds. pozyskiwania funduszy**

nr ref. 6/2023

- 1. Stanowisko pracy:** podinspektor ds. pozyskiwania funduszy
- 2. Nazwa komórki organizacyjnej:** Wydział Pozyskiwania Funduszy
- 3. Wymiar czasu pracy:** 1/1 etatu
- 4. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:**
 1. obywatelstwo polskie,
 2. wykształcenie wyższe,
 3. wiedza z zakresu programów unijnych, zarządzania i rozliczania projektów,
 4. umiejętność interpretacji przepisów prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie unijnych funduszy pomocowych,
 5. biegła obsługa komputera (pakiet MS Office ze szczególnym uwzględnieniem MS Excel),
 6. umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
 7. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 8. brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:**
 1. mile widziane doświadczenie zawodowe w obszarze przygotowywania i rozliczania projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego,
 2. studia podyplomowe / kursy / szkolenia z zakresu zarządzania projektami z funduszy europejskich,
 3. sumienność,
 4. umiejętność pracy w zespole,
 5. życzliwość, wysoka kultura osobista,
 6. umiejętność pracy pod presją czasu.
- 6. Zakres wykonywanych zadań:**
 1. monitorowanie i poszukiwanie zewnętrznych źródeł finansowania, w tym funduszy pomocowych Unii Europejskiej, na realizację przedsięwzięć gminnych,
 2. aplikowanie o środki zewnętrzne (krajowe oraz unijne) i ich rozliczanie poprzez odpowiednio: przygotowanie wniosków o dofinansowanie i obsługa całego procesu rozliczania wniosków,
 3. koordynowanie działań dotyczących realizacji zadań dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych,
 4. prowadzenie doradztwa wewnętrznego dla jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu w zakresie możliwości ubiegania się o dofinansowania zewnętrzne.

7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Miejsce pracy, znajdujące się na II piętrze w budynku Ratusza (Rynek 1), nie jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy). Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku.

8. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %

Tak

Nie

9. Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu oraz w Wydziale Organizacyjnym w pokoju nr 210,
2. kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania wykształcenia i kwalifikacji zawodowych,
3. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
4. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
8. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
9. klauzula informacyjna dla osób biorących udział w rekrutacji / aplikowania na stanowisko w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu z siedzibą przy ul. Rynek 1, 62-020 Swarzędz – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu: http://bip.swarzedz.eu/fileadmin/BIP/Praca/2022/Klauzula_informacyjna_-_rekrutacja_UMiG_Swarzedz_.pdf
10. kserokopie dokumentów potwierdzających orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku, gdy kandydat chce skorzystać z uprawnień wynikających z ustawy.

10. Dobrowolnie dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys/CV.

11. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. pozyskiwania funduszy nr ref. 6/2023” należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu lub przesłać na adres: Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu, Rynek 1, 62-020 Swarzędz do dnia **24 lutego 2023 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Zgłoszenia kandydatów po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na Tablicy Ogłoszeniowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu (parter) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.swarzedz.eu>).

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu, dokumenty zostaną przekazane do archiwum w celu wybrakowania.

Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz

/-/ Marian Szkudlarek