

# Wiadomości

Wtorek, 9 marca 2010

## **Wójt Gminy Ochotnica Dolna OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO Referenta ds. funduszy europejskich**

### **1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe – specjalność : administracja, prawo, ekonomia, kierunki techniczne oraz związane z Unią Europejską,
- 3) doświadczenia zawodowe: staż pracy minimum 2 lata,
  - 4) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku.
  - 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
  - 6) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
  - 7) cieszy się nieposzlakowaną opinią.
  - 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym
- 9) znajomość problematyki funduszy UE ( klasyfikacja funduszy, sporządzanie wniosków wraz z niezbędnymi załącznikami, procedury wdrożeniowe projektów, sprawozdania z realizacji ),
- 10) znajomość zagadnień księgowo-finansowych ( naliczanie świadczeń dla uczestników projektów, przygotowywanie umów-zleceń związanych z realizacją projektu, prowadzenie rozliczeń finansowych projektu ),
- 11) znajomość przepisów prawa z zakresu: finansów publicznych, funkcjonowania samorządu, prawa administracyjnego, zamówień publicznych, procedury dotyczącej funduszy unijnych.

### **2. WYMAGANIA DODATKOWE**

- 1) znajomość obsługi Generatorów Wniosków,
- 2) znajomość oprogramowania MS Office, biegła obsługa komputera i internetu,
- 3) zdolności analityczne,
- 4) Predyspozycje osobowościowe: kandydat powinien być osobą samodzielną, odpowiedzialną, z łatwością nawiązywania kontaktów i umiejętnością pracy w zespole.
- 5) znajomość co najmniej jednego języka obcego – urzędowego UE

### **3. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU**

- 1) Pozyskiwanie funduszy na realizację programów inwestycyjnych we współdziałaniu z gminami,

powiatami sąsiadującymi, samorządową administracją wojewódzką oraz organizacjami pozarządowymi,

- 2) Pozyskiwanie informacji o możliwościach skorzystania z dofinansowania realizacji zadań Gminy,
- 3) Opracowywanie i składanie wniosków związanych z pozyskiwaniem funduszy zewnętrznych na realizację zadań Gminy,
- 4) Prowadzenie rejestru projektów przygotowywanych i realizowanych przez Gminę współfinansowanych z funduszy zewnętrznych,
- 5) Współdziałanie z fundacjami i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju Gminy,
- 6) Współpraca z instytucjami zarządzającymi i wdrażającymi programy finansowane z funduszy zewnętrznych,
- 7) Współdziałanie z jednostkami samorządu terytorialnego oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji zadań stanowiska pracy,
- 8) Czuwanie nad realizacją projektów objętych dofinansowaniem ze środków zewnętrznych poprzez: monitorowanie projektów, sporządzanie niezbędnych sprawozdań, przygotowywanie wniosków o płatność, koordynację i kontrolę realizacji projektów.

#### **4. WYMAGANIA DOKUMENTY**

- 1) List motywacyjny,
- 2) Życiorys ( CV ),
- 3) Kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy,
- 4) Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) Oświadczenia kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną dotyczące:
  - a) posiadania pełni zdolności do czynności cywilno prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
  - b) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo popełnione umyślnie, a w przypadku wybranej osoby Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenie o stanie zdrowia.
- 6) referencje,
- 7) wypełniony kwestionariusz osobowy,
- 8) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 20 sierpnia 1997r. ochronie danych osobowych ( tekst jednolity: Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.) w celu przeprowadzania naboru.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w terminie do dnia **23 marca 2010 r. do godz. 16<sup>00</sup>** w pokoju nr 17 lub pocztą na adres Urzędu, tj. Urząd Gminy Ochotnica Dolna z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko referenta ds. funduszy europejskich** „ nie później niż 14 dni od opublikowania na stronie internetowej BIP

## **5. INFORMACJE DODATKOWE**

- 1) Oferty składane elektronicznie nie będą przyjmowane,
- 2) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Ochotnica Dolna po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- 3) Oferty niekompletne zostaną odrzucone,
- 4) Spośród kandydatów, którzy złożyli komplet dokumentów w wymaganym terminie zostaną wyłonione osoby, które przystąpią do testu kwalifikacyjnego a następnie zostanie przeprowadzona z każdym z osobna rozmowa kwalifikacyjna,
- 5) O terminie pisania testu i przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie,
- 6) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Gminy w Ochotnicy Dolnej.

data publikacji : 9 marca 2010r.