

Burmistrz Miasta Sompolno
ogłasza z dniem 11 stycznia 2017 roku
nabór kandydatów na stanowisko
ds. pozyskiwania funduszy pozabudżetowych oraz kultury fizycznej i promocji gminy.

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymogi:

1. Wymagania formalne:

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie wyższe;
- doświadczenie zawodowe: co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia.

Uwaga: osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2. Wymagania dodatkowe:

- dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole oraz kształtowania kontaktów z podmiotami zewnętrznymi ;
- umiejętność wykorzystania posiadanej wiedzy, komunikatywność oraz umiejętność zwięzłego formułowania myśli w formie pisemnej i ustnej;
- dyspozycyjność, kreatywność, zaangażowanie;
- biegła obsługa pakietu Office;
- umiejętność interpretacji przepisów prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie funduszy pomocowych ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy Prawo zamówień publicznych;
- preferowane wykształcenie na kierunku stosunki międzynarodowe, prawo, administracja oraz ukończenie szkoleń, kursów z zakresu projektów unijnych.

Ponadto kandydata powinna cechować wysoka kultura osobista.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku objętym naborem:

- wyszukiwanie możliwości pozyskiwania środków finansowych z funduszy pomocowych Unii Europejskiej oraz krajowych (z budżetu państwa, samorządu województwa, powiatu, fundacji itp.) na realizację projektów w ramach zadań własnych gminy;
- opracowywanie przy współpracy i innymi instytucjami wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie projektów;

- współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowych – fundusze unijne i krajowe, współuczestnictwo w procesach aplikacyjnych;
- przygotowywanie dokumentów związanych z refundacją wydatków poniesionych w ramach realizowanych projektów;
- redakcja i aktualizacja oficjalnej strony oraz Facebooka gminy.
- wykonywanie dokumentacji fotograficznej z imprez i przedsięwzięć promocyjnych oraz tworzenie banku zdjęć.

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny z CV;
- dokument potwierdzający tożsamość (kserokopia);
- dokumenty potwierdzające wykształcenie, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje (kserokopia);
- dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe (kserokopia);
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych i posiadaniu pełnych praw publicznych;
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1182).

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- wymiar czasu pracy: pełen etat – 40 godzin tygodniowo;
- miejsce pracy: Urząd Miejski w Sompolnie ul. 11 Listopada 15, 62 – 610 Sompolno;
- praca o charakterze administracyjno-biurowym;
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie z zastosowaniem narzędzi informatycznych;
- wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r, poz. 1786 z późn. zm.) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Miejskim w Sompolnie;

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Sompolnie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Oferty składa się poprzez założenie wymienionych dokumentów aplikacyjnych w terminie do 26 stycznia 2017r. do godziny 15.30. W przypadku korespondencji wysłanej pocztą decyduje

data stempla pocztowego, w przypadku korespondencji elektronicznej – data zawarta w przesyłce. Na kopercie należy umieścić zapisek: **"nabór kandydatów na stanowisko ds. pozyskiwania funduszy pozabudżetowych oraz kultury fizycznej i promocji gminy - dotyczy zakresu czynności obejmującego pozyskiwanie środków finansowych z funduszy pomocowych Unii Europejskiej"**.

Oferty złożone po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie niezwłocznie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Sompólnie.

O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do dalszego etapu oraz o terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Oryginały wymaganych dokumentów należy przedstawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.



Burmistrz Miasta
Roman Bednarek