

BURMISTRZ MIASTA GIŻYCKA

al. 1 Maja 14

11-500 Giżycko

ogłasza

**nabór na wolne stanowisko urzędnicze - pracownika samorządowego
w Biurze Projektów Wydziału Mienia w Urzędzie Miejskim w Giżycku**

I. Główne zadania na stanowisku objętym ogłoszeniem obejmować będą, w szczególności:

1. analiza możliwości pozyskania środków z programów pomocowych w celu pozyskiwania źródeł finansowania zadań wchodzących w zakres działalności Gminy Miejskiej Giżycko i jednostek organizacyjnych Gminy, jak również podmiotów i projektów, których Gmina jest udziałowcem lub uczestnikiem;
2. inicjowanie i przedkładanie bezpośredniemu przełożonemu opracowanych z własnej inicjatywy koncepcji projektów do realizacji, w szczególności projektów, w odniesieniu do których możliwe jest pozyskanie zewnętrznych źródeł finansowania;
3. opracowywanie wniosków do programów pomocowych celem pozyskania dodatkowych źródeł finansowania zadań inwestycyjnych i innych niemających charakteru inwestycyjnego;
4. współpraca w zakresie pozyskiwania i wykorzystywania środków pomocowych z jednostkami organizacyjnymi Miasta, partnerami zagranicznymi i miastami partnerskimi;
5. zarządzanie projektami, współpraca i udział w pracach zespołów zarządzających projektami;
6. monitorowanie realizacji celów i wskaźników projektów;
7. prowadzenie korespondencji z instytucjami zaangażowanymi w realizację projektu w zakresie merytorycznym;
8. rozliczanie pod względem rzeczowym zadań realizowanych przy współudziale środków finansowych otrzymanych z funduszy pomocowych – rozliczanie projektów;
9. sporządzanie wniosków o płatność wraz ze sprawozdawczością wynikającą z zakresu podpisanych umów o środki pomocowe;
10. promowanie zadań inwestycyjnych oraz innych niemających charakteru inwestycyjnego, które uzyskały wsparcie finansowe z funduszy pomocowych;
11. zlecanie opracowań dokumentów wymaganych do wniosków w ramach programów pomocowych;
12. inicjowanie działań i podejmowanie czynności w zakresie opracowania dokumentów koncepcyjnych i strategicznych związanych z działalnością Gminy Miejskiej Giżycko, w szczególności mających wpływ na pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania zadań;
13. bieżąca współpraca z komórkami Urzędu Miejskiego w zakresie wymaganym do opracowania i realizacji projektów;
14. przygotowanie oraz terminowe przekazywanie do Wydziału Finansowo-Księgowego dokumentów księgowych;
15. przygotowywanie danych, materiałów i analiz niezbędnych do prac Rady Miejskiej w Giżycku, w tym przygotowanie materiałów do projektów uchwał Rady Miejskiej oraz przygotowywanie materiałów do zarządzeń Burmistrza Miasta z zakresu powierzonego odcinka pracy, jak również uczestnictwo w posiedzeniach organizowanych przez organy Gminy Miejskiej Giżycko lub posiedzeniach, których Gmina Miejska Giżycko ma być uczestnikiem;
16. wykonywanie czynności wynikających z bezpośredniego zwierzchnictwa nad pracownikami Biura Projektów.

II. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie, art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
3. niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym przedmiotem konkursu;
5. wykształcenie wyższe magisterskie;
6. nieposzlakowana opinia.

III. Wymagania dodatkowe:

1. staż pracy na stanowiskach związanych z pozyskiwaniem i/lub realizacją i/lub rozliczaniem projektów współfinansowanych z funduszy unijnych oraz krajowych;
2. praca w administracji publicznej;
3. znajomość języków obcych, preferowane języki: angielski, rosyjski, litewski, niemiecki;
4. ukończone kursy/szkolenia z zakresu pozyskiwania środków zewnętrznych, w tym środków unijnych;
5. ukończone formy doskonalenia zawodowego, w szczególności studia podyplomowe z zakresu zarządzania projektami inwestycyjnymi, w tym współfinansowanych z funduszy unijnych.

IV. Wymagania podlegające ocenie:

1. znajomość zasad funkcjonowania funduszy strukturalnych, w tym zasad kwalifikowania na działania współfinansowane z funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz funkcjonowania krajowych funduszy pomocowych;
2. znajomość zagadnień z zakresu tworzenia projektu, przygotowania wniosku o dofinansowanie, wdrażania projektu, zarządzania projektem, rozliczania i sprawozdawczości projektu poparte doświadczeniem kandydata;
3. znajomość obsługi komputera w zakresie edytora tekstów i arkusza kalkulacyjnego (Pakiet MS Office), tworzenia prezentacji oraz inne niezbędne programy/moduły związane z pracą na stanowisko, w tym SL2014, Lokalny System Informatyczny MAKS2 Regionalnego Programu Operacyjnego Woj. Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
4. Znajomość przepisów prawa: Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny, ustawa o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Prawo Budowlane;
5. Pożądane cechy osobowościowe: odpowiedzialność, dyspozycyjność, umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres, kreatywność, umiejętność organizacji pracy i współdziałania w zespole.

V. Informacje dodatkowe, w związku z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych.

W lutym 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Giżycku wyniósł powyżej 6%.

VI. Warunki pracy na stanowisku.

Wymiar etatu - 1. Zatrudnienie na czas nieokreślony na podstawie umowy o pracę (poprzedzone jedną lub dwoma umowami na czas określony). W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym zastosowanie będą miały przepisy art. 16 ust. 2 oraz art.19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.).

VII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
2. życiorys zawodowy (CV);
3. kopia dowodu osobistego;
4. kwestionariusz osobowy;
5. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonania czynności pracownika;
6. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 922);
7. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
8. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ściągane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
9. skan lub kopie dokumentu potwierdzające wykształcenie;
10. skan lub kopie świadectwa pracy, ewentualnie dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe kandydata;
11. w przypadku osób, które chcą skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych - kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VIII. Postanowienia dodatkowe.

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w Punkcie Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Giżycku (pokój nr 7) lub doręczone listownie w terminie do dnia **22 marca 2018 r. do godz. 15³⁰** na adres: Urząd Miejski w Giżycku, al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika samorządowego w Biurze Projektów w Urzędzie Miejskim w Giżycku”.

2. Aplikacje, które wpłyną po terminie określonym w pkt 1 nie będą rozpatrywane.
3. Po dokonaniu analizy dokumentów kandydaci, którzy na jej podstawie zostaną zakwalifikowani do drugiego etapu postępowania zostaną poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia tego etapu – egzaminu ustnego.
4. Ostatni etap postępowania kwalifikacyjnego obejmuje indywidualne rozmowy z Burmistrzem Miasta Giżycka kandydata lub kandydatów, którzy uzyskali najwyższe oceny w poprzednim etapie postępowania.
5. Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi, po upływie 30 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu wszystkie dokumenty aplikacyjne, z wyjątkiem dokumentów kandydata, który zostanie wybrany na stanowisko podlegają zniszczeniu.
6. Szczegółowych informacji o naborze udziela: Kierownik Biura Projektów – Jagoda Nowicka, pok. 122, tel. 87 732 41 55, e-mail: jagoda.nowicka@gizycko.pl
7. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej miasta oraz wywieszona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Giżycku.
8. Postępowanie dotyczące naboru na stanowisko urzędnicze prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 902 z późn. zm.).
9. Zastrzega się prawo unieważnienia naboru, bądź niewybrania kandydata/kandydatki bez podania przyczyny.

Burmistrz Miasta Giżycka


Wojciech Karol Iwaszkiewicz