

WÓJT GMINY STAROGARD GDAŃSKI
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW
na stanowisko urzędnicze, na zastępstwo,
w Urzędzie Gminy Starogard Gdański
ul. Sikorskiego 9, 83-200 Starogard Gdański

1. Nazwa stanowiska i wymiar czasu pracy:
 - podinspektor lub inspektor ds. środków zewnętrznych,
 - pełen wymiar czasu pracy.
2. Wymagania niezbędne:
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) nieposzlakowana opinia,
 - e) wykształcenie wyższe.
3. Wymagania dodatkowe:
 - a) znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, kodeks postępowania administracyjnego, prawo zamówień publicznych,
 - b) znajomość programów UE w zakresie budżetu na lata 2014-2020,
 - c) umiejętność biegłej obsługi oprogramowania MS Word, MS Excel oraz znajomość środowiska Windows,
 - d) mile widziane staż pracy w samorządzie lub administracji publicznej.
4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) pozyskiwanie środków zewnętrznych, w tym europejskich na realizację projektów inwestycyjnych,
 - b) pozyskiwanie środków zewnętrznych, w tym europejskich na realizację zadań pozainwestycyjnych,
 - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na realizację zadań inwestycyjnych oraz nieinwestycyjnych z innych jednostek samorządowych (gmina, powiat, województwo) oraz z budżetu centralnego,
 - d) opracowywanie wniosków oraz realizacja projektów inwestycyjnych współfinansowanych ze środków europejskich i innych środków spoza budżetu Gminy poprzez monitorowanie, prowadzenie sprawozdawczości, ewaluacji i rozliczanie,
 - e) opracowywanie wniosków oraz wdrażanie, monitorowanie, prowadzenie ewaluacji i sprawozdawczości oraz rozliczanie projektów nieinwestycyjnych w ramach programów krajowych i międzynarodowych współfinansowanych lub finansowanych z funduszy europejskich lub/i innych środków pozabudżetowych,
 - f) współpraca z innymi samorządami i partnerami, w tym organizacjami pozarządowymi na rzecz pozyskiwania środków pozabudżetowych oraz przy wspólnej realizacji projektów,
5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
 - a) praca w siedzibie Urzędu Gminy Starogard Gdański w pokoju na II piętrze, w budynku bez windy,
 - b) bezpieczne warunki pracy na stanowisku,
 - c) praca przy komputerze,
 - d) przewidywany okres zatrudnienia na około 18 miesięcy,
 - e) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18.03.2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 958)
6. W Urzędzie Gminy Starogard Gdański w miesiącu maju 2016r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV) wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 ze zm.),
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*druk do pobrania*),
- d) dokumenty potwierdzające posiadanie nieposzlakowanej opinii np. referencje z poprzednich zakładów pracy, z miejsc odbywania stażu lub praktyk zawodowych,
- e) kserokopie dyplomu lub świadectwa potwierdzającego kwalifikacje zawodowe wymagane na stanowisku,
- f) kserokopie dyplomu potwierdzającego posiadanie wykształcenia wyższego w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- g) oświadczenie (*druk do pobrania*):
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o posiadaniu odpowiedniego stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku.

8. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie (pok. nr 19, I piętro) Urzędu Gminy Starogard Gdański lub przesłać pocztą na adres:

Urząd Gminy ul. Sikorskiego 9, 83-200 Starogard Gdański, z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko ds. środków zewnętrznych” w terminie do dnia 24 czerwca 2016 roku do godz. 14⁰⁰.

9. Dodatkowe informacje:

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu (zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001 roku o podpisie elektronicznym – Dz. U. z 2013 roku, poz. 262).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną o miejscu i terminie dalszego etapu naboru.

Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.bip.starogardgd.ug.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy.

Dokumenty kandydata wybranego w procesie rekrutacji i zatrudnionego w Urzędzie Gminy Starogard Gdański, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu rekrutacji, oraz tych, którzy nie zostali umieszczeni w protokole z przeprowadzonego naboru, zostaną odesłane pocztą.

W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz nie załączenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie tych danych osobowych, będą one komisyjnie zniszczone. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys powinny być podpisane i opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1202 ze zm.).”

Wójt
Stanisław Polom