

OPIS STANOWISKA PRACY W URZĘDZIE GMINY STAROGARD GDAŃSKI

A. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE STANOWISKA PRACY

1	Stanowisko	Podinspektor lub inspektor ds. środków zewnętrznych
2	Wydział	Rozwoju Gminy

B. WYMOGI KWALIFIKACYJNE

1	Wykształcenie	Wyższe
2	Doświadczenie zawodowe	Doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego
3	Umiejętności zawodowe	Znajomość zasad zarządzania projektami Znajomość obsługi komputera (MS Office), Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym, Umiejętności analityczne.
4	Predyspozycje osobowościowe	Komunikatywność, staranność, cierpliwość, dobra organizacja pracy, zdolność do samodzielnej pracy w warunkach stresu, predyspozycje do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

C. ZASADY WSPÓŁZALEŻNOŚCI SŁUŻBOWEJ

1	Bezpośredni przełożony	Wójt
2	Osoba na stanowisku zastępuje	Inspektora ds. środków zewnętrznych
3	Osoba na stanowisku jest zastępowana przez	Inspektora ds. środków zewnętrznych
4	Współpraca z innymi podmiotami	- jednostki organizacyjne gminy, - urzędy administracji rządowej i samorządowej różnego stopnia, - organizacje pozarządowe - organizacje społeczne, - stowarzyszenia,

D. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

1	Zadania główne:	1) pozyskiwanie środków zewnętrznych, w tym europejskich na realizację projektów inwestycyjnych, 2) pozyskiwanie środków zewnętrznych, w tym europejskich na realizację zadań pozainwestycyjnych, 3) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na realizację zadań inwestycyjnych oraz nieinwestycyjnych z innych jednostek samorządowych (gmina, powiat, województwo) oraz z budżetu centralnego, 4) opracowywanie wniosków oraz realizacja projektów inwestycyjnych współfinansowanych ze środków europejskich i innych środków spoza budżetu Gminy poprzez monitorowanie, prowadzenie sprawozdawczości, ewaluacji i rozliczanie, 5) 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, 6) współpraca z innymi samorządami i partnerami, w tym organizacjami pozarządowymi na rzecz pozyskiwania środków pozabudżetowych oraz przy wspólnej realizacji projektów.
2	Znajomość przepisów prawnych	Kodeks Postępowania Administracyjnego, Ustawa o samorządzie gminnym, Prawo Zamówień Publicznych, Podstawy funkcjonowania Unii Europejskiej, Programy operacyjne funduszy europejskich na lata 2007-2013, oraz na lata 2014-2020 Ustawa o ochronie danych osobowych,

E. WYPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY

1	Sprzęt i urządzenia	Zestaw komputerowy z oprogramowaniem
---	---------------------	--------------------------------------

Naczelnik Wydziału

Magdalena Forc-Cherek