

# OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

## WÓJT GMINY MURÓW ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy w URZĘDZIE GMINY W MUROWIE

### „Stanowisko do spraw Funduszy Zewnętrznych i Promocji”

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy w Murowie  
ul.Dworcowa 2 46-030 Murów

**2. Określenie stanowiska:**

Stanowisko do spraw Funduszy Zewnętrznych i Promocji

**3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

**a) wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie średnie,
- 3) staż pracy min. 3 lata
- 4) prawo jazdy kat. B,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**b) wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość zagadnień z zakresu Unii Europejskiej, pozyskiwania i wykorzystywania środków krajowych i zagranicznych,
- 2) bardzo dobra znajomość obsługi komputera (MS Office, programy graficzne, obsługa poczty elektronicznej i internetu),
- 3) dyspozycyjność,
- 4) znajomość języka niemieckiego w mowie i piśmie,
- 5) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.
- 6) umiejętność redagowania tekstów, w tym: informacji, artykułów informacyjnych i promocyjnych,

#### **4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. pozyskiwanie środków finansowych z zewnętrznych źródeł finansowania, w tym: prowadzenie stałego monitoringu funduszy zewnętrznych i wyszukiwanie możliwości pozyskania środków na realizację projektów i programów, mających na celu społeczno-gospodarczy rozwój Gminy Murów, zarządzanie projektami, sprawozdawczość i monitoring realizacji projektów,
2. współpraca z jednostkami organizacyjnymi oraz sołtysami w zakresie pozyskiwania środków pomocowych,
3. udzielanie mieszkańcom, przedsiębiorcom, rolnikom informacji na temat dostępnych funduszy unijnych i innych
4. współpraca z instytucjami zarządzającymi funduszami zewnętrznymi,
5. koordynowanie współpracy z zagranicą w ramach porozumienia partnerskiego, prowadzenie spraw związanych z promowaniem gminy, w tym przygotowywanie wydawnictw promocyjnych i informacyjnych o gminie,
6. udział we współorganizacji imprez kulturalnych, turystycznych i gospodarczych promujących gminę,
7. bieżąca aktualizacja strony internetowej,
8. prowadzenie spraw z zakresu programu „Odnowy Wsi” w gminie oraz pełnienie funkcji koordynatora programu,
9. koordynowanie opracowania strategii rozwoju gminy.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 6) oświadczenia kandydata stwierdzające, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Osoba której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia zobowiązana będzie do dostarczenia (przed podpisaniem umowy o pracę) Informacji z Krajowego Rejestru Karnego.

#### **6. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

#### **7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- praca wykonywana w budynku Urzędu Gminy na drugim parterze,
- praca wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy, z wykorzystaniem sprzętu komputerowego i biurowego,
- praca ma charakter biurowy,
- bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Budynek nie jest wyposażony w podjazd i windę umożliwiającą wjazd do budynku i przemieszczanie się na wózek inwalidzkim.

#### **8. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko do spraw Funduszy Zewnętrznych i Promocji**” w Sekretariacie Urzędu Gminy lub przesłać na adres: **Urząd Gminy w Murowie, ul. Dworcowa 2, 46 – 030 Murów** w terminie do dnia 18.09.2018r. godz. 15.00 (decyduje data wpływu do Urzędu).

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

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn .zm.).*

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem [www.bip.murow.pl](http://www.bip.murow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Murów.

Murów, dnia 07.09.2018r.

WOJT

/-/ Andrzej Puławski