

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 wyższe,
- 3) co najmniej 3 letni staż pracy, w tym minimum 1 rok pracy na stanowiskach związanych z pozyskiwaniem i realizacją projektów współfinansowanych z funduszy unijnych oraz krajowych;
- 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,
10. zastępstwo stanowiska ds. zamówień publicznych i działalności gospodarczej.

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 piętrze,
- 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 wózku inwalidzkim,
- zatrudnienie od dnia 01.03.2018r.

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 16.01.2018r. 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 oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Murów.

Murów, dnia 04.01.2018 r.

WÓJT

/-/ ANDRZEJ PUŁAWSKI