

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych w Referacie Funduszy Zewnętrznych w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich

**Burmistrz Strzelec Opolskich ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich**

**Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie średnie lub wyższe,
- 6) doświadczenie zawodowe: minimum rok pracy zawodowej.

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów prawnych w szczególności: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa Prawo zamówień publicznych, ustawa o finansach publicznych, ustawa Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa Kodeks cywilny, ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, znajomość przepisów i wytycznych z zakresu pomocy publicznej.
- 2) znajomość języków obcych: mile widziany angielski niemiecki, czeski,
- 3) umiejętność obsługi programów komputerowych pakietu MS Office (MS Word, MS Excel),
- 4) umiejętność redagowania pism urzędowych,
- 5) umiejętność interpretacji przepisów prawa, zdolność analitycznego myślenia,
- 6) prawo jazdy kat. B,
- 7) cechy osobowości: odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu, dyspozycyjność, komunikatywność, rzetelność, terminowość, sumienność i dokładność, odporność na stres, samodzielność, kreatywność, właściwa organizacja pracy własnej, zaangażowanie w realizację zadań.

**Zakres wykonywanych zadań:**

- 1) analiza możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych na realizację zadań własnych Gminy, monitorowanie dostępnych programów pomocowych,
- 2) realizacja działań związanych z przygotowaniem i składaniem wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie projektów oraz sporządzanie wyjaśnień i uzupełnień do złożonych wniosków,
- 3) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu na etapie przygotowywania wniosków oraz realizacji projektów z dofinansowaniem w zakresie zgodności z umową o dofinansowanie i właściwymi wytycznymi,

- 4) rozliczanie otrzymanego dofinansowania oraz współpraca w tym zakresie z odpowiednimi instytucjami zarządzającymi, w tym sporządzanie harmonogramów płatności i wniosków o płatność,
- 5) monitorowanie, raportowanie i prowadzenie stosownej sprawozdawczości związanych z realizowanymi projektami z dofinansowaniem, zgodnie z wymaganiami umowy o dofinansowanie, wytycznymi i innymi dokumentami, w szczególności monitorowanie realizacji wskaźników harmonogramu i budżetu projektów,
- 6) prowadzenie rejestru zadań/projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych,,
- 7) współpraca z odpowiednimi instytucjami kontrolującymi,
- 8) koordynowanie realizacji zadań związanych z uczestnictwem Gminy w stowarzyszeniach i związkach międzygminnych, w tym w Subregionie Kędzierzyńsko- Kozielskim,
- 9) współpraca przy wykonywaniu czynności związanych z opracowywaniem, aktualizacją i ewaluacją programów rozwoju Gminy.

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

- 1) praca w budynku Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich, Plac Myśliwca 1, III piętro, w budynku brak windy, stanowisko w pełnym wymiarze czasu pracy, w równoważnym systemie czasu pracy, stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze,
- 2) **proponowane wynagrodzenie:** wynagrodzenie zasadnicze – 5 500,00 zł brutto oraz dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 3) w kwietniu 2026 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

#### **Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających:
  - a) wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły),
  - b) staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu),
  - c) posiadane kwalifikacje, umiejętności (uprawnienia, dyplomy, zaświadczenia, itp.),
- 4) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie dostępny do pobrania na stronie [www.bip.strzelceopolskie.pl](http://www.bip.strzelceopolskie.pl) lub w Referacie Kadr, Kontroli Zarządczej i Nadzoru Właścicielskiego w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich,
- 5) klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie (**druk klauzuli dostępny do pobrania na stronie [www.bip.strzelceopolskie.pl](http://www.bip.strzelceopolskie.pl)**),
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (**druki oświadczeń dostępne do pobrania na stronie [www.bip.strzelceopolskie.pl](http://www.bip.strzelceopolskie.pl)**),

- 7) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osób niepełnosprawnych, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w artykule 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w **Punkcie Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich**, parter budynku lub wysłać pocztą na adres: **Urząd Miejski w Strzelcach Opolskich, Referat Kadr, Kontroli Zarządczej i Nadzoru Właścicielskiego, 47-100 Strzelce Opolskie, Plac Myśliwca 1** z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych w Referacie Funduszy Zewnętrznych w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich” **w terminie do dnia 25.05.2026 r. do godziny 17<sup>00</sup>**. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Osoby spełniające wymagania formalne zakwalifikowane do następnego etapu zostaną poinformowane telefonicznie o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie podmiotowej Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich w Biuletynie Informacji Publicznej – [www.bip.strzelceopolskie.pl](http://www.bip.strzelceopolskie.pl) zakładka „Nabór kandydatów na stanowiska urzędnicze” oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich, Plac Myśliwca 1.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 77 404 93 56.

Informuję, iż w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich obowiązuje Procedura zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów, wprowadzona Zarządzeniem Nr 160/2024 Burmistrza Strzelec Opolskich z dnia 30 września 2024 roku. Procedura została opublikowana w BIP Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich ([www.bip.strzelceopolskie.pl/inne/sygnalisci](http://www.bip.strzelceopolskie.pl/inne/sygnalisci)).

Burmistrz Strzelec Opolskich

Jan Wróblewski

Strzelce Opolskie, 15 maja 2026 r.