

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze do spraw funduszy i rozwoju gminy
w Referacie Rozwoju Gminy i Zamówień Publicznych
w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich.

**Burmistrz Strzelec Opolskich ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
do spraw funduszy i rozwoju gminy w Referacie Rozwoju Gminy i Zamówień
Publicznych 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 wyższe,
- 6) doświadczenie zawodowe w przygotowywaniu i rozliczaniu projektów, działań i programów realizowanych z udziałem zewnętrznych środków finansowych (z funduszy unijnych, innych funduszy zewnętrznych oraz programów krajowych).

Wymagania dodatkowe:

- 1) studia podyplomowe lub kursy z zakresu pozyskiwania funduszy unijnych/zewnętrznych, zarządzanie projektami,
- 2) znajomość zagadnień z zakresu tworzenia projektu, przygotowywania wniosku o dofinansowanie, wdrażania projektu, zarządzania projektem, rozliczania i sprawozdawczości projektu,
- 3) znajomość zasad funkcjonowania funduszy strukturalnych, w tym zasad kwalifikowania na działania współfinansowane z funduszy unijnych oraz funkcjonowania krajowych funduszy pomocowych,
- 4) znajomość przepisów prawa w zakresie: Kodeks cywilny, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, przepisów i wytycznych z zakresu pomocy publicznej i funduszy Unii Europejskiej.
- 5) prawo jazdy kat. B,
- 6) obsługa urządzeń biurowych, komputera, w tym programów MS Office, praktyczna znajomość systemu SL2014,
- 7) znajomość języków obcych: angielski lub niemiecki,
- 8) odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność, komunikatywność, terminowość, rzetelność, zaangażowanie, samodzielność i umiejętność pracy w zespole, zdolności analityczne.

Zakres wykonywanych zadań:

- 1) analiza możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych na realizację zadań własnych gminy,
- 2) koordynacja działań związanych z przygotowywaniem i składaniem wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie projektów,
- 3) współpraca z komórkami organizacyjnymi urzędu na etapie 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 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) współpraca z instytucjami kontrolującymi zrealizowane projekty z dofinansowaniem,
- 7) koordynowanie realizacji zadań związanych z uczestnictwem gminy w stowarzyszeniach, w tym w Subregionie Kędzierzyńsko - Strzeleckim, wykonywanie 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 ul. Plac Myśliwca 1, II piętro, brak windy, w pełnym wymiarze czasu pracy, w równoważnym systemie czasu pracy, stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, praca w zespole, wymagane przemieszczanie się w terenie,
- 2) W miesiącu lipcu 2021r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 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. świadectwo pracy),
 - c) posiadane kwalifikacje, umiejętności (uprawnień, dyplomów, zaświadczeń itp.),
- 4) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie dostępny do pobrania na stronie (www.bip.strzelceopolskie.pl) lub w Referacie Kadr,

- 5) klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydata ubiegającego się o zatrudnienie (druk klauzuli dostępny do pobrania na stronie www.bip.strzelceopolskie.pl).
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii, oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, (druki oświadczeń dostępne do pobrania na stronie www.bip.strzelceopolskie.pl).
- 7) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osób niepełnosprawnych, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).*

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w: **Kancelarii Urzędu Miejskiego pokój 1**, lub pocztą na adres: **Urząd Miejski w Strzelcach Opolskich, Referat Kadr, 47-100 Strzelce Opolskie Plac Myśliwca 1** z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko urzędnicze ds. funduszy i rozwoju gminy*” **w terminie do dnia 17.09.2021 r. do godziny 15³⁰**. 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 zakładka „Nabór kandydatów na stanowiska urzędnicze” oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.(77/404 93 56).

* W przypadku osób niepełnosprawnych.

Zastępca Burmistrza



Maria Feliniak