

Wójt Gminy Kozłowo

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Kozłowie,
13-124 Kozłowo, ul. Mazurska 3**

1. Stanowisko pracy:

Podinspektor ds. pozyskiwania środków zewnętrznych i promocji

2. Wymagania niezbędne :

1. Wykształcenie wyższe (preferowane kierunki techniczne i ekonomiczne).
2. Obywatelstwo polskie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Staż pracy minimum 3 lata.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

3. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność przygotowania dokumentów aplikacyjnych, znajomość zasad aplikowania do instytucji zarządzającej programami unijnymi oraz innymi programami zewnętrznymi.
2. Znajomość zasad przygotowania i rozliczania merytorycznego i finansowego projektów z funduszy zewnętrznych.
3. Umiejętność zarządzania projektami finansowanymi z funduszy zewnętrznych.
4. Znajomość ustawy o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych.
5. Doświadczenie w prowadzeniu działań promocyjnych i współpracy z mediami.
6. Dobra znajomość języka obcego.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Poszukiwanie informacji o wszelkich projektach i programach umożliwiających pozyskiwanie środków zewnętrznych w szczególności z funduszy unijnych na realizację zadań gminy, analiza tych programów i przedkładanie propozycji stosownych działań wójtowi, referatom Urzędu Gminy i jednostkom organizacyjnym,
2. Przygotowywanie wniosków aplikacyjnych wraz z załącznikami i opracowywanie niezbędnych dokumentów.
3. Bieżąca obsługa administracyjna projektów pod względem przepływu dokumentów oraz ich archiwizowania.
4. Prowadzenie dokumentacji rozliczeniowej w zakresie pozyskanych środków.
5. Przygotowywanie sprawozdań i wniosków o płatność.
6. Koordynowanie, wdrażanie i monitorowanie Strategii Rozwoju Gminy.
7. Organizowanie i realizowanie działań promocyjno-informacyjnych gminy.
8. Prowadzenie działań o charakterze informacyjnym o możliwości pozyskania środków publicznych przez przedsiębiorców, pracodawców, rolników i organizacje pozarządowe.
9. Obsługa Punktu Informacji Turystycznej.
10. Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Wójta lub przełożonych.

5. Informacja o warunkach pracy :

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy .
3. Wynagrodzenie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014 r. poz.1786) i Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Kozłowie.
4. Bezpieczne warunki pracy.
5. Budynek Urzędu Gminy z podjazdem dla osób niepełnosprawnych.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w sierpniu 2015 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Kozłowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

8. Wymagane dokumenty:

1. Podanie o pracę z uzasadnieniem.
2. Życiorys (CV).
3. Kwestionariusz osobowy dla kandydata.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (studia podyplomowe, kursy) – oryginały do wglądu .
5. Kopie posiadanych świadectw z poprzednich miejsc pracy (oryginały do wglądu)
6. Kopia dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość.
7. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: *„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 (t.j. Dz. U. z 2014r., poz. 1182).”*

8. Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem :

„Nabór na podinspektora ds. pozyskiwania środków zewnętrznych i promocji”

w terminie do 2 października 2015 r. w sekretariacie Urzędu Gminy w Kozłowie, ul. Mazurska 3, 13-124 Kozłowo.

W przypadku przesłania dokumentów liczy się data wpływu do Urzędu Gminy w Kozłowie.

9. Informacje dodatkowe.

1. Wymagane oświadczenia, podanie o pracę, życiorys muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata.
2. Aplikacje, które wpłynęły niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.
3. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów, sporządzone lub tłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
4. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne , zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o kolejnym etapie procesu naboru.

Kozłowo, dnia 21 września 2015 r.

WÓJT
mgr inż. Jacek Jankowski

