

ROXIV.210.3.2018

**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**Wójt Gminy Psary**  
**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór**  
**na wolne stanowisko urzędnicze**  
**w Urzędzie Gminy Psary, 42-512 Psary, ul. Malinowicka 4**

**1. Stanowisko i wymiar czasu pracy:**

STANOWISKO ds. OBSŁUGI PROJEKTÓW WSPÓŁFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW ZEWNĘTRZNYCH – pełny etat

**2. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe magisterskie,
- b) staż pracy – minimum 1 rok doświadczenia w pracy w administracji publicznej,
- c) umiejętność obsługi komputera (pakiet Office),
- d) znajomość przepisów prawnych regulujących ustroj i kompetencje samorządu gminnego, ustawy o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
- e) praktyczna znajomość zasad finansowania projektów, procedur i wymogów w tym zakresie, a w szczególności znajomość zasad działania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, w tym Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych, Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 i innych,
- f) obsługa urządzeń biurowych,
- g) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- h) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.

**3. Wymagania dodatkowe:**

- a) prawo jazdy kategorii B,
- b) doświadczenie w pracy przy projektach współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
- c) dyspozycyjność,
- d) znajomość języków obcych,
- e) odporność na stres,
- f) umiejętność pracy w zespole,
- g) dokładność i staranność w wykonywaniu obowiązków.

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

- a) rzeczowa realizacja projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych,

- b) monitorowanie zgodności z przyjętymi założeniami i zawartą umową o dofinansowanie na każdym etapie realizacji projektu dofinansowanego ze środków zewnętrznych wraz z rozliczaniem końcowych efektów rzeczowo-finansowych. W przypadku wystąpienia niezgodności podejmowanie działań naprawczych,
- c) sporządzanie wszelkich sprawozdań rzeczowo-finansowych dotyczących projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych w okresie ich realizacji, na zakończenie realizacji oraz w okresie trwałości,
- d) przygotowywanie wniosków o płatność częściową i końcową wraz z niezbędnymi załącznikami,
- e) monitorowanie wskaźników osiągnięcia celów projektu w okresie realizacji, na zakończenie i w okresie trwałości projektu,
- f) prowadzenie korespondencji dotyczącej realizacji i rozliczenia projektu od momentu podpisania umowy o dofinansowanie,
- g) przygotowanie niezbędnej dokumentacji do kontroli projektu,
- h) przechowywanie i archiwizacja dokumentacji rozliczeniowej projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych zgodnie z właściwymi wytycznymi instytucji udzielającymi dofinansowania.

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

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dyplomy poświadczające wykształcenie,
- d) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) kserokopia świadectw pracy,
- f) inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych umiejętnościach,
- g) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zajmowanego stanowiska,
- h) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- i) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2016 roku poz. 922).

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego”.

#### **6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:**

- a) osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Psary (kancelaria-parter) lub
- b) za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Psary, 42-512 Psary, ul. Malinowicka 4  
(liczy się data wpływu do Urzędu).

**Termin składania ofert upływa z dniem 23 lutego 2018 r.**

Oferty należy składać wyłącznie w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, z dopiskiem: **„OFERTA NA WOLNE STANOWISKO ds. OBSŁUGI PROJEKTÓW WSPÓLFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW ZEWNĘTRZNYCH”.**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Psarach.

Dopuszcza się możliwość składania aplikacji przez obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Kandydatów zawiadamia się telefonicznie o terminie i miejscu drugiego etapu.

Informację o wynikach naboru wraz z uzasadnieniem upowszechnia się najpóźniej w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia postępowania konkursowego, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.

Z upoważnienia Wójta

Marta Szymiec

Zastępca Wójta