

**Urząd Gminy w Kleszczowie**  
**97-410 Kleszczów, ul. Główna 47**

## **WÓJT GMINY KLESZCZÓW**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

### **INSPEKTOR DS. FUNDUSZY STRUKTURALNYCH**

(nazwa stanowiska pracy)

**w Referacie Organizacyjnym w Urzędzie Gminy w Kleszczowie**

(nazwa komórki organizacyjnej urzędu)

#### **1) Wymagania niezbędne:**

- 1) posiadanie wykształcenia wyższego,
- 2) posiadanie stażu pracy: co najmniej 5 - letni, w tym co najmniej 3 – letni na stanowiskach związanych z obsługą funduszy pomocowych,
- 3) udokumentowane doświadczenie w zakresie planowania, realizacji i rozliczania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz ze środków krajowych,
- 4) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) obywatelstwo polskie.

#### **2) Wymagania dodatkowe:**

- 1) ukończone studia podyplomowe związane z zakresem zadań przewidzianych do realizacji na w/w stanowisku,
- 2) znajomość programów/systemów informatycznych dedykowanych obsłudze projektów w ramach programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz środków krajowych (np. generatorów wniosków o dofinansowanie wniosków o płatność),
- 3) predyspozycje osobowościowe: zdolność analitycznego i syntetycznego myślenia, samodzielność, umiejętność organizowania pracy własnej, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.

#### **3) Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- 1) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem, wdrażaniem i rozliczaniem funduszy zewnętrznych unijnych i krajowych,
- 2) przygotowywanie propozycji dotyczących zadań gminnych kwalifikujących się do finansowania ze środków krajowych oraz unijnych,
- 3) opracowywanie wniosków i kierowanie ich do właściwych instytucji w celu pozyskania środków finansowych na realizację zadań gminnych z funduszy Unii Europejskiej,
- 4) monitorowanie realizacji zadań inwestycyjnych z funduszy krajowych i z Unii Europejskiej oraz ocena ich wykonania,
- 5) doradztwo na rzecz organizacji pozarządowych oraz grup nieformalnych z terenu gminy w zakresie pozyskiwania funduszy i przygotowywania wniosków aplikacyjnych,

- 6) współpraca z innymi referatami Urzędu Gminy,
- 7) przechowywanie i archiwizacja dokumentów dotyczących stanowiska,
- 8) uczestnictwo w kursach, szkoleniach i spotkaniach z zakresu funduszy strukturalnych.

**4) Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających ww. staż pracy (świadczenia pracy, w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia),
- 5) oświadczenie kandydata: że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 6) udokumentowane doświadczenie w zakresie planowania, realizacji i rozliczania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz ze środków krajowych (referencje, zakres wykonywanych obowiązków itp.),
- 7) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 8) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 9) kserokopie dokumentów potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r, o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., późn.922).

Oferta kandydata powinna dodatkowo zawierać:

kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowo kwalifikacje i umiejętności.

**5) Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
  - 2) praca administracyjno – biurowa z obsługą monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie,
  - 3) praca w siedzibie urzędu,
  - 4) kontakt telefoniczny i bezpośredni z klientem zewnętrznym i wewnętrznym,
  - 5) praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
- 6) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia ~~wynosi/~~ nie wynosi\* 6%.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:**

– osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Kleszczowie, ul. Główna 47 w Kancelarii Ogólnej przy Punkcie Obsługi Klienta (parter) w zaklejonej kopercie lub

- pocztą na adres korespondencyjny: Urząd Gminy w Kleszczowie, ul. Główna 47, kod pocztowy 97– 410 Kleszczów lub
  - w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego Kandydaci przystępujący do konkursu mogą przesłać wymagane dokumenty za pomocą Elektronicznej Skrzynki Podawczej Urzędu Gminy w Kleszczowie zlokalizowanej na elektronicznej platformie usług administracji publicznej (ePUAP) [www.epuap.gov.pl](http://www.epuap.gov.pl) za pomocą formularza Pismo ogólne do urzędu. Pismo powinno być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP,
- z dopiskiem "Dotyczy naboru na stanowisko INSPEKTORA DS. FUNDUSZY STRUKTURALNYCH" w terminie do dnia 18.08.2017r. (decyduje data doręczenia do adresata).**

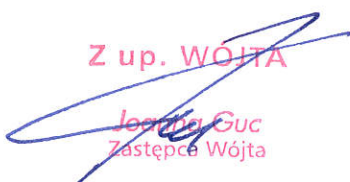
Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

**Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: [www.bip.kleszczow.pl](http://www.bip.kleszczow.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Kleszczowie, ul. Główna 47.**

Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Gmina Kleszczów z siedzibą w Kleszczowie, ul. Główna 47, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz.922). Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie dla potrzeb tej rekrutacji i nie będą udostępniane innym odbiorcom. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne jednak bez ich podania nie jest możliwe uczestnictwo w naborze. Obowiązek podania danych wynika z ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016r., poz. 1666 z późn.zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902), ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016r., poz.2046) oraz innych przepisów szczególnych.

Kleszczów, dn. 03.08.2017r.

\* niewłaściwe skreślić

Z up. WÓJTA  
  
Józefa Guc  
Zastępca Wójta