Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy

Burmistrz Drezdenka ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych w Referacie Realizacji Inwestycji i Zamówień Publicznych w Urzędzie Miejskim w Drezdenku

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

Informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Drezdenku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi ponad 6%.
W związku z powyższym kandydat z niepełnosprawnością nie może skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdzie się w gronie 5 najlepszych kandydatów.

Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

1. monitorowanie możliwości pozyskiwania dofinansowania w ramach programów unijnych, rządowych i innych źródeł zewnętrznego finansowania na realizację projektów m.in. inwestycyjnych, społecznych, współpracy zagranicznej, edukacyjnych itp.
2. przygotowywanie dokumentacji aplikacyjnej, w tym budżetów, harmonogramów, załączników do wniosków, zgodnie z wytycznymi konkursowymi, wewnętrznymi procedurami,
3. bieżąca analiza planów działań, harmonogramów i ogłaszanych konkursów oraz powiązanych aktów prawnych związanych z aplikowaniem o środki na realizację projektów,
4. gromadzenie i upowszechnianie wśród pracowników informacji na temat programów finansowanych ze środków krajowych, międzynarodowych oraz funduszy europejskich,
5. doradztwo w zakresie możliwości i zasad pozyskiwania środków zewnętrznych,
6. współpraca z innymi referatami oraz jednostkami organizacyjnymi w zakresie wsparcia w przygotowaniu, prowadzeniu i rozliczeniu projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych,
7. prowadzenie projektów dofinansowanych z udziałem środków zewnętrznych, w tym wparcie merytoryczne i współpraca w zakresie zamówień publicznych w szczególności w przeprowadzaniu zamówień do 130 tys. netto z uwzględnieniem wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej,
8. realizacja niezbędnych działań na etapie oceny wniosków aplikacyjnych, podpisania umów o dofinansowanie, w tym wsparcie w tworzeniu pism odwoławczych/protestów i innych dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie.

Wymagania konieczne:

- posiadania obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- co najmniej wykształcenie średnie,
- doświadczenie w prowadzeniu i rozliczaniu inwestycji współfinansowanych ze środków zewnętrznych.

Wymagania pożądane:

- wykształcenie wyższe,
- znajomość przepisów prawa samorządowego, w tym znajomość ustaw o: samorządzie gminnym, finansach publicznych, zamówieniach publicznych,
- doświadczenie w prowadzeniu inwestycji i rozliczaniu projektów z udziałem środków zewnętrznych,
- znajomość programów operacyjnych na lata 2021 - 2027, a w szczególności FEWL,
- praktyczna znajomość programów, funduszy i inicjatyw oferujących wsparcie ze środków publicznych na finansowanie projektów,
- znajomość podstawowych aktów prawnych, zasad oraz wytycznych regulujących realizację projektów w ramach krajowych i międzynarodowych programów,
- umiejętność przejrzystego redagowania tekstów,
- umiejętność pracy wielozadaniowej i pod presją czasu,
- bardzo dobra organizacja pracy, terminowość i rzetelność,
- umiejętność pozyskiwania informacji i inicjatywa w proponowaniu nieszablonowych rozwiązań,
- umiejętność pracy zespołowej, również koordynowanie zespołem pracowników zaangażowanych w realizację projektów,
- umiejętność planowania zadań, rozwiazywania problemów i podejmowania decyzji,
- otwartość i umiejętność szybkiego przyswajania nowej wiedzy,
- dyspozycyjność, samodzielność,
- dobra znajomość obsługi komputera w zakresie środowiska Windows (pakiet MS Office),
- gotowość podjęcia pracy z dniem rozstrzygnięcia naboru.

Warunki pracy na stanowisku:
Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Stanowisko pracy mieści się na drugim piętrze budynku Urzędu Miejskiego w Drezdenku przy ul. Warszawskiej 1. Jest to budynek czterokondygnacyjny. Do budynku prowadzą cztery wejścia. Przy wejściu od ul. Warszawskiej znajduje się dzwonek, natomiast od ul. Strażackiej podjazd dla wózków i winda osobowa. Budynek ma wolne od barier poziomych i pionowych przestrzenie komunikacyjne i pomieszczenia dla osób ze szczególnymi potrzebami. Więcej informacji w zakresie dostępności pod adresem: https://www.bip.drezdenko.pl/4416,dostepnosc
Forma nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy. Pierwsza umowa, zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych zawierana jest na okres do sześciu miesięcy.
Praca wymaga przemieszczania się w terenie obejmującym obszar gminy Drezdenko.

Zainteresowane osoby prosimy o złożenie następujących dokumentów:

- listu motywacyjnego oraz informacji, o których mowa w art. 22^1 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1465), tj. imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (przed podjęciem zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy);
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu)
- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone studia, kursy, certyfikaty umiejętności);
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie do wskazanego lekarza medycyny pracy).
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

Wzory oświadczeń stanowią załączniki do ogłoszenia.

Wymagane jest, aby wszystkie dokumenty aplikacyjne były własnoręcznie podpisane.
W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„ stanowisko ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych”** należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Drezdenku, ul. Warszawska 1 lub drogą pocztową na adres:

Urząd Miejski w Drezdenku
ul. Warszawska 1
66-530 Drezdenko

lub drogą elektroniczną na adres: ra@drezdenko.pl w formie skanów podpisanych dokumentów (oryginały dokumentów należy dostarczyć na rozmowę rekrutacyjną),
w terminie do 18 czerwca 2024 r. (liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego niekompletne lub po określonym terminie *nie będą rozpatrywane.*

Po ocenie formalnej komisja rekrutacyjna przeprowadzi z kandydatami, którzy otrzymali pozytywna ocenę rozmowę kwalifikacyjną.

Jeżeli liczba kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu będzie większa niż 5 osób, rozmowa może być poprzedzona pisemnym sprawdzianem wiedzy z zakresu znajomości zagadnień związanych ze stanowiskiem, na które prowadzony jest nabór.
Kandydaci z niepełnosprawnością przekazują informację dotyczącą niezbędnych potrzeb związanych z umożliwieniem udziału w drugim etapie naboru.

Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Drezdenku oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.drezdenko.pl)

Zapraszam do udziału w naborze osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu, po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.
Istnieje możliwość dostosowania stanowiska pracy do potrzeb związanych z niepełnosprawnością osoby, która zostanie wskazana do zatrudnienia.

/-/ Adam Kołwzan

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Drezdenku reprezentowany przez Burmistrza Drezdenka, z siedzibą w Drezdenku (66-530) przy ulicy Warszawskiej 1. Z administratorem można skontaktować się mailowo: um@drezdenko.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się mailowo: iod@drezdenko.pl

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji, na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) w przypadku danych dotyczących zdrowia.

4) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa.

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres sześciu miesięcy od zakończenia przyjmowania dokumentów. W przypadku nieodebrania dokumentacji w okresie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, materiały zostaną zniszczone.

6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawia zgody przed jej cofnięciem.

7) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych , ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.

8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 22^1 § 1 Kodeksu Pracy oraz ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.

/-/ Adam Kołwzan