

Bierutów, 12 sierpnia 2022 r.

**Burmistrz Bierutowa**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze -**  
**Podinspektora ds. funduszy zewnętrznych i rozwoju obszarów wiejskich**  
**w Urzędzie Miejskim w Bierutowie**  
ul. Moniuszki 12, 56-420 Bierutów

I. Kandydat ubiegający się o zatrudnienie musi spełniać:

**Wymagania niezbędne:**

- a) posiadać obywatelstwo polskie,
- b) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- c) nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- e) posiadać wykształcenie wyższe,
- f) posiadać znajomość zagadnień z zakresu tworzenia projektu, przygotowywania wniosku o dofinansowanie, wdrażania projektu, zarządzania projektem, rozliczania i sprawozdawczości projektu,
- g) posiadać ogólną znajomość zasad funkcjonowania unijnych funduszy strukturalnych oraz funkcjonowania krajowych funduszy pomocowych,
- h) znajomość zagadnień niezbędnych na stanowisku, a wynikających z: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, 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), ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo budowlane, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o drogach publicznych, ustaw regulujących tzw.: „Polski Ład” oraz aktów wykonawczych do nich.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) samodzielność, refleks w działaniu,
- b) umiejętność interpretacji przepisów prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie funduszy pomocowych ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy prawo budowlane, ustaw regulujących zasady przyznawania i rozliczania krajowych funduszy pomocowych oraz aktów wykonawczych do nich,
- c) skuteczność w komunikowaniu się,
- d) odporność na stres, odpowiedzialność,
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) prawo jazdy kat. B,

g) samochód prywatny do używania w celach służbowych (zwrot kosztów przez pracodawcę).

## **II. Wymiar czasu i miejsce pracy:**

1. Liczba etatu: 1 etat.
2. Wymiar etatu: cały etat, samodzielne stanowisko, poza referatem.
3. Miejsce pracy: Urząd Miejski w Bierutowie.
4. Specyfika pracy: praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
5. Praca zarówno samodzielna, jak i wymagająca współpracy z pracownikami Urzędu, związana z przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz poza budynkiem.
6. Stanowisko wyposażone w odpowiednie oświetlenie, meble i urządzenia.

W budynku panują bezpieczne i higieniczne warunki pracy, z występowaniem barier architektonicznych.

**III. Zasady wynagradzania** – wynagrodzenie pracownika zostanie określone w oparciu o przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz wewnętrznego Regulaminu wynagradzania, obowiązującego w Urzędzie Miejskim w Bierutowie.

W miesiącu lipcu 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Bierutowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

## **IV. Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Kreowanie rozwoju gminy, w tym obszarów wiejskich, z wykorzystaniem posiadanego potencjału oraz środków zewnętrznych.
2. Wyszukiwanie możliwości pozyskiwania środków finansowych z funduszy pomocowych Unii Europejskiej oraz krajowych (z budżetu państwa, samorządu województwa, powiatu, fundacji itp.) na realizację projektów w ramach zadań własnych gminy ze szczególnym uwzględnieniem obszarów wiejskich.
3. Opracowywanie przy współpracy z Instytucjami Zarządzającymi/Wdrażającymi wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie projektów.
4. Prowadzenie raportowania, monitoringu i sprawozdawczości zgodnie z nałożonymi obowiązkami wynikającymi z zawartych umów o dofinansowanie projektów.
5. Przygotowywanie dokumentów związanych z refundacją wydatków poniesionych w ramach realizowanych projektów.
6. Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego, jednostkami organizacyjnymi gminy, instytucjami gminy w zakresie pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowych – fundusze unijne i krajowe, współuczestnictwo w procesach aplikacyjnych.
7. Nadzór nad realizacją projektów związanych z dofinansowaniem realizowanych zadań.
8. Współuczestnictwo w opracowywaniu i realizacji strategii rozwoju gminy oraz w programach rozwoju lokalnego miejscowości, sołectw w kontekście pozyskiwania funduszy zewnętrznych pod kątem stawianych wymogów przez te fundusze.

## **V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- a) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
- b) życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany,
- c) kopia dowodu osobistego,
- d) pisemne oświadczenia kandydata o: posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- e) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- f) kserokopie świadectw pracy,
- g) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osób zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),
- h) telefon kontaktowy kandydata,
- i) podpisany własnoręcznie kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

## **VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

Dokumenty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bierutowie lub wysłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Bierutowie ul. Moniuszki 12, 56-420 Bierutów w zamkniętej kopercie z napisem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora ds. funduszy zewnętrznych i rozwoju obszarów wiejskich w Urzędzie Miejskim w Bierutowie.**”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22 sierpnia 2022 r. do godz. 16.30. z podaniem adresu zwrotnego. Informacje w sprawie naboru można uzyskać pod nr tel. 071 314 62 51 wew. 18 w godzinach pracy Urzędu.

## **VII. Dodatkowe informacje:**

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, aplikacje, które wpłyną lub zostaną dostarczone do Urzędu Miejskiego w Bierutowie po terminie określonym w pkt VI nie będą rozpatrywane.

Kancelaria ogólna – sekretariat Urzędu Miejskiego w Bierutowie na kopercie oznakowanej jak w punkcie VI wpisuje datę wpływu, w przypadku przesłania pocztą, za datę złożenia uważa się datę doręczenia przesyłki do Urzędu.

**VIII.** Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem, określonym w ogłoszeniu o naborze.

**IX.** Listę kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu i tym samym zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru umieszcza się na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Bierutowie oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

**X.** Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie bądź telefonicznie poinformowani o rodzaju techniki naboru, która zostanie zastosowana dla kandydata oraz o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru.

**XI.** Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Bierutowie oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

**XII.** Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru zostaną odesłane pocztą.

**Burmistrz Bierutowa**

*/-/* Piotr Sawicki

*Bierutów, 12 sierpnia 2022 r.*

Załączniki:

1. Wzór oświadczenia kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o nieskazaniu wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
2. Wzór kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz z klauzulą informacyjną RODO.
3. Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.