

NABÓR NA STANOWISKO SPECJALISTY DO SPRAW POZYSKIWANIA ŚRODKÓW POMOCOWYCH I PROMOCJI GMINY

Wójt Gminy Krzyżanowice ogłasza nabór na stanowisko specjalisty do spraw pozyskiwania środków pomocowych i promocji gminy.

Miejsce pracy: Urząd Gminy Krzyżanowice
47–450 Krzyżanowice, ul. Główna 5

Wymiar czasu pracy: pełny etat

OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ:

1. Przygotowanie wniosków, dokumentacji i załączników dotyczących pozyskiwania środków z programów, funduszy i innych organizacji.
2. Rozliczanie środków pomocowych.
3. Prowadzenie ewidencji złożonych wniosków, raportów, rozliczeń.
4. Współpraca z innymi instytucjami.
5. Wyszukiwanie na bieżąco innych programów w celu pozyskiwania dodatkowych możliwości finansowych, zapoznawanie się z wytycznymi i ich przedstawienie.
6. Współpraca i pomoc techniczna „Grup Odnowy Wsi” z gminy Krzyżanowice.
7. Prowadzenie i aktualizowanie strony internetowej gminy www.krzyzanowice.pl oraz www.bip.krzyzanowice.pl.
8. Przygotowanie koncepcji i prowadzenia działań w zakresie promocji gminy.
9. Organizowanie współpracy Gminy z zagranicą.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE DLA KANDYDATA:

1. Wykształcenie średnie.
2. Znajomość 2 języków obcych w mowie i w piśmie (niemiecki i angielski).
3. Znajomość ustawy o samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych.
4. Praktyczna znajomość „Instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych” (Dz. U. z 2011 roku, Nr 14, poz. 67).
5. Znajomość przepisów prawa w zakresie postępowania administracyjnego, finansach publicznych, rachunkowości (w tym podatku VAT).
6. Umiejętność obsługi komputera (w szczególności programu typu Word i Excel).
7. Znajomość Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia - Narodowej Strategii Spójności 2007-2013 w tym Regionalnego Programu Operacyjnego dla województwa śląskiego na lata 2007-2013.
8. Znajomość Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013.
9. Posiadanie prawa jazdy kat. B oraz samochodu osobowego.
10. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

WYMAGANIA POŻĄDANE:

1. Rzetelność, dokładność, terminowość, dobra organizacja pracy.
2. Odporność na stres.
3. Umiejętność pracy pod presją czasu.
4. Odpowiedzialność w realizacji powierzonych zadań.
5. Wysoka kultura osobista.
6. Dyspozycyjność, zaangażowanie i motywacja do pracy.

OFERTY KANDYDATÓW MUSZĄ ZAWIERAĆ:

1. Kwestionariusz osobowy z fotografią.
2. Życiorys – Curriculum vitae.

3. Kopię dyplomu ukończenia szkoły średniej.
4. Kopia prawa jazdy.
5. Kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o odbytych stażach.
6. Dyplomy i świadectwa ukończenia innych form podnoszenia kwalifikacji /studia podyplomowe, egzaminy zawodowe, kursy/.
7. Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zajmowania stanowiska.
8. Oświadczenie o spełnieniu wymagań zgodnie z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych.
9. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne.
10. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 roku, Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami).
11. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Krzyżanowice.
12. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z regulaminem pracy w Urzędzie Gminy Krzyżanowice.
13. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z regulaminem przeprowadzenia służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy Krzyżanowice.
14. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z regulaminem wynagradzania w Urzędzie Gminy Krzyżanowice.

Oferty z wymaganymi dokumentami aplikacyjnymi kandydaci powinni składać w zamkniętych i zaadresowanych kopertach z podanym adresem zwrotnym do dnia **24.11.2011** roku w Urzędzie Gminy Krzyżanowice w pokoju nr 16. Na kopercie powinien być umieszczony napis: „**Nabór na stanowisko specjalisty do spraw pozyskiwania środków pomocowych i promocji gminy w Urzędzie Gminy Krzyżanowice**”.

Oferty można składać osobiście lub drogą pocztową **w terminie do dnia 24.11.2011 roku do godz. 17:00** (będzie liczyć się data wpływu oferty do Urzędu Gminy Krzyżanowice). **Dokumenty, które wpłyną po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.**

Nabór odbędzie się zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 roku (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późniejszymi zmianami).

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy Krzyżanowice pod numerem telefonu: 032 4194050 wew. 127.

Informacja o przebiegu naboru i jego wyniku zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Krzyżanowice oraz na stronie internetowej Urzędu w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.krzyzanowice.pl

Wójt Gminy Krzyżanowice

/ - / Grzegorz Utracki

Krzyżanowice, dnia 14.11.2011 roku