

## **NABÓR NA STANOWISKO PODINSPEKTORA DO SPRAW POZYSKIWANIA ŚRODKÓW POMOCOWYCH**

Wójt Gminy Krzyżanowice ogłasza nabór na stanowisko podinspektora do spraw pozyskiwania środków pomocowych.

**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 źródeł.
2. Rozliczanie środków pomocowych.
3. Prowadzenie ewidencji złożonych wniosków, raportów, rozliczeń, sprawozdań.
4. Współpraca z innymi instytucjami.
5. Wyszukiwanie na bieżąco programów w celu pozyskiwania dodatkowych możliwości finansowych, zapoznawanie się z wytycznymi i ich przedstawienie.
6. Współpraca i pomoc techniczna z „Grupami Odnowy Wsi” z gminy Krzyżanowice.
7. Organizowanie współpracy Gminy z zagranicą (w szczególności z Republiką Czeską).
8. Merytoryczne przygotowanie do realizacji i utrzymania trwałości projektów z okresu programowania 2007-2013.
9. Merytoryczne przygotowanie do wnioskowania, realizacji i utrzymania trwałości projektów do okresu programowania 2014-2020.

### **WYMAGANIA NIEZBĘDNE DLA KANDYDATA:**

1. Wykształcenie wyższe ekonomiczne.
2. Znajomość 2 języków obcych w mowie i w piśmie (niemiecki i angielski).
3. Znajomość ustaw: Prawo Zamówień Publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, KPA, finansach publicznych, rachunkowości (w tym podatku VAT).
4. Znajomość regulaminu udzielania zamówień publicznych z budżetu gminy i realizowanych przez Urząd Gminy Krzyżanowice, których wartość wynosi od 3.500 PLN do wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro.
5. Znajomość obsługi komputera i aplikacji internetowych.
6. Znajomość Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia w tym Regionalnego Programu Operacyjnego dla województwa śląskiego na lata 2014-2020.
7. Znajomość Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013.
8. Znajomość Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
9. Znajomość Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Republika Czeska - Rzeczpospolita Polska 2007-2013.
10. Posiadanie prawa jazdy kat. B oraz samochodu osobowego.
11. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

### **WYMAGANIA POŻĄDANE:**

1. Rzetelność, dokładność, terminowość, dobra organizacja pracy.
2. Wysoka 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. Curriculum vitae wraz z listem motywacyjnym.
3. Kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych, kopię uprawnień.
4. Kopia prawa jazdy.
5. Kopie 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 **13.01.2014** roku w Urzędzie Gminy Krzyżanowice w pokoju nr 16. Na kopercie powinien być umieszczony napis: „**Nabór na stanowisko podinspektora do spraw pozyskiwania środków pomocowych w Urzędzie Gminy Krzyżanowice**”.

Oferty można składać osobiście lub drogą pocztową **w terminie do dnia 13.01.2014 roku do godz. 15:00** (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](http://www.bip.krzyzanowice.pl)

Sekretarz Gminy Krzyżanowice

/ - / Marcin Kucza

Krzyżanowice, dnia 30.12.2013 roku