

Wierzbica, dnia 27.02.2020 r.

WÓJT GMINY WIERZBICA OGŁASZA NABÓR

kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – asystent projektu

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz.1282)

Ogłaszam nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Wierzbicy, 26-680 Wierzbica, ul. Kościuszki 73.

1. Stanowisko urzędnicze: asystent projektu.

2. Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem :

- 1) wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- 2) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 4) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) znajomość ustaw oraz wytycznych:
 - Ustawa o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tzw. ustawa wdrożeniowa)
 - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
 - Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2014-2020
 - ustawa o finansach publicznych,
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa o pracownikach samorządowych.

3. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- 1) umiejętność obsługi komputera,
- 3) umiejętność poprawnego formułowania pism ,
- 4) samodzielność i kreatywność,
- 5) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 6) umiejętność pracy w zespole,
- 7) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
- 8) chęć doszkalania się

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie biura projektu,
- 2) bieżąca obsługa administracyjno-biurowa, techniczna i archiwizacyjna projektu,

- 3) współuczestnictwo w rozliczaniu finansowym,
- 4) tworzenie dokumentów projektowych oraz ich archiwizacja,
- 5) gromadzenie i przetwarzanie danych uczestników projektu,
- 6) współpraca z koordynatorem projektu,
- 7) organizacja spotkań informacyjnych dotyczących projektu,
- 8) wspomaganie techniczne działań monitorujących i ewaluacyjnych,
- 9) współuczestnictwo w rozliczaniu, sprawozdawczości i prowadzeniu dokumentacji projektowej,
- 10) odpowiedzialność za wdrożenia opracowanych procesów i procedur,
- 11) kontakty z uczestnikami i usługodawcami w projekcie,
- 12) promowanie projektu.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca na pełny etat, w systemie jednonożmianowym, 40 godzin w tygodniu,
- 2) praca w pomieszczeniach znajdujących się w dwukondygnacyjnym budynku zlokalizowanym w Wierzbicy przy ul. Kościuszki 73, w godzinach – w poniedziałek od 8.00 do 16.00 i od wtorku do piątku od 7.15 do 15.15,
- 3) budynek nie posiada windy, posiada sanitariaty dostosowane dla osób niepełnosprawnych,
- 4) praca z zestawem komputerowym z monitorem ciekłokrystalicznym powyżej 4 godz. dziennie,
- 5) wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
Życiorys /CV/ i list motywacyjny należy opatrzyć własnoręcznym podpisem oraz klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781)”,
- 3) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających staż pracy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie/dowód osobisty lub paszport/ albo oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

10) odpis dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r., poz.1282),

11) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na w/w stanowisku,

12) kserokopie dokumentów np. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach / jeżeli kandydat takie posiada/. Kserokopie dokumentów poświadczą za zgodność z oryginałem osoba składająca dokument.

8. Informacje dodatkowe.

Przewiduje się zawarcie umowy o pracę na czas określony 6 miesięcy.

Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony 18 miesięcy bez przeprowadzania kolejnego naboru.

9. Termin i miejsce składania dokumentów.

Dokumenty można składać :

a) osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, pok. nr 18,

b) przesyłając na adres Urzędu Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, 26-680 Wierzbica.

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na wolne stanowisko urzędnicze – asystent projektu.” w terminie do 13 marca 2020 roku w godzinach pracy Urzędu: poniedziałek od 8.00 do 16.00, od wtorku do piątku od 7.15 do 15.15. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane. Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania, zostaną poinformowane pisemnie lub telefonicznie o terminie spotkania kwalifikacyjnego.

Dokumenty wymienione w pkt 7 ppkt 5–8 są do pobrania ze strony internetowej www.bip.wierzbica.pl lub w wersji papierowej w sekretariacie Urzędu Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, pok. 18.

Wójt Gminy Wierzbica

/-/ Zdzisław Dulias