

WÓJT GMINY WISZNICE

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE GMINY WISZNICE

Określenie stanowiska urzędniczego:

Stanowisko: Referent – koordynator projektu

Wymiar czasu pracy - 7/10 etatu

Miejsce wykonywania pracy – Urząd Gminy Wisznice

Rodzaj umowy: - umowa o pracę na czas określony do dnia 1 marca 2018 roku do 31 stycznia 2021 r. W przypadku osoby, która wygra konkurs a nie posiada odbytej służby przygotowawczej umowę zawiera się na okres 6 miesięcy a po pozytywnym ukończeniu służby przygotowawczej umowę o pracę zawiera się jak wyżej.

I. Wymagania konieczne (niezbędne do podjęcia pracy na danym stanowisku):

1. Wykształcenie wyższe
2. Doświadczenie w zakresie realizacji minimum 2 projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych.
3. Znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego (edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny, poczta, tworzenie prezentacji, generatory wniosków aplikacyjnych i płatniczych/nowoczesnych środków łączności
4. Obywatelstwo polskie
5. Posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustaw:
 - 1/o zasadach prowadzenia polityki rozwoju
 - 2/o pracownikach samorządowych,
 - 3/o samorządzie gminnym,
 - 4/o finansach publicznych
 - 5/prawo zamówień publicznych
 - 6/kodeks postępowania administracyjnego
2. Dobra znajomość Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020 wraz z obowiązującymi wytycznymi i zasadami realizacji projektu współfinansowanego z europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Samodzielność i dobra organizacja pracy
4. Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Realizacja projektu „Akademia sukcesu” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego działanie 12.2 Kształcenie ogólne.
2. Prowadzenie działań projektowych i nadzór nad realizacją całości projektu w tym:
 - 1/ kontakty z Instytucją zarządzającą,
 - 2/zarządzanie Projektem,
 - 3/zarządzanie personelem, czasem i dostawami,
 - 4/podejmowanie decyzji w Projekcie
 - 5/organizacja i udział w pracach komisji rekrutacyjnej,
 - 6/nadzór nad postępowaniem rzeczowym i finansowym projektu,
 - 7/nadzór nad pracą personelu merytorycznego projektu,
 - 8/rozliczanie projektu i sprawozdawczość,
 - 9/obsługa systemu SL w tym sporządzanie wniosków o płatność,
 - 10/współpraca z dyrektorami szkół w zakresie realizacji zadań merytorycznych w projekcie
3. Promocja projektu.
4. Prowadzenie dokumentacji projektu, w tym sporządzanie wymaganych raportów i wniosków o płatność.
5. Przygotowanie dokumentów do archiwizacji i przekazanie do archiwum zakładowego.
6. Współpraca z osobą prowadzącą rozliczenia finansowo – księgowe projektu.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca w budynku urzędu Gminy Wisznice. Budynek wyposażony w windę dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych. W budynku ciągi komunikacyjne o odpowiednich szerokościach, umożliwiających poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Stanowisko pracy związane jest z ponad czterogodzinnym czasem pracy przy komputerze, obsługa klientów zewnętrznych, prowadzeniem rozmów telefonicznych, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz między szkołami uczestniczącymi w projekcie, a także wyjazdami służbowymi.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie Gminy Wisznice w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze nie przekroczył 6%

VI. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys /CV/
2. List motywacyjny
3. Kwestionariusz osobowy
4. Kserokopie dokumentów (dyplomów, świadectw) potwierdzających wykształcenie
5. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających umiejętności i doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji projektu oraz znajomości obsługi komputera (kursy, szkolenia, świadectwa pracy, referencje itp.)
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych

7. Oświadczenie kandydata o braku skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
8. Kopia dokumentu poświadczającego niepełnosprawność (jeżeli dotyczy)
9. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy do celów rekrutacji.
10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych /Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm./

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Urzędzie Gminy Wisznice lub pocztą na adres: Urząd Gminy Wisznice, ul. Rynek 35, 21-580 Wisznice z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko Referenta - koordynatora projektu „Akademia sukcesu” w terminie do 22 lutego 2018 r. do godz. 15.30.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Wisznice po tym terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Postępowanie składać się będzie z dwóch etapów:

1 etap – złożone oferty poddane zostaną analizie mającej na celu porównanie danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu.

2 etap – test kwalifikacyjny składający się z 20 pytań podczas którego sprawdzana będzie wiedza kandydatów na temat umiejętności zawodowych określonych w rozdziale II ust. 1 niniejszego ogłoszenia. W przypadku uzyskania równej liczby punktów z testu kandydaci wyłonieni będą po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej.

O terminie i miejscu przeprowadzenia 2 etapu naboru kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne, zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wisznice oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wisznice.



WÓJT
mgr Piotr Dragan