

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 – Budynek Urzędu Gminy Wisznice, ul. Rynek 35

Rodzaj umowy: - umowa o pracę na czas określony od dnia 14 sierpnia 2019 r. do dnia 31 stycznia 2021 r. W przypadku osoby, która wygra konkurs a nie posiada odbytej służby przygotowawczej umowę o pracę 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. Posiadanie obywatelstwa polskiego (*o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)*)
5. Posiadanie 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.
8. Posiadanie nieopozłakowanej opinii.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustaw:

- 1) o pracownikach samorządowych,
- 2) o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,
- 3) prawo zamówień publicznych,
- 4) o samorządzie gminnym,
- 5) kodeks postępowania administracyjnego,
- 6) o finansach publicznych,

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 pracy.

- 1) Realizacja projektu „Akademia Sukcesu” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego działanie 12.2 Kształcenie ogólne
- 2) Prowadzenie działań projektowych i nadzór nad realizacją całości projektu, w tym:
 - a) kontakty z Instytucją Zarządzającą,
 - b) zarządzanie projektem,
 - c) zarządzanie personelem, czasem i dostawami,
 - d) podejmowanie decyzji w projekcie,
 - e) organizacja i udział w pracach komisji rekrutacyjnej,
 - f) nadzór nad postępem rzeczowym i finansowym projektu,
 - g) nadzór nad pracą personelu merytorycznego projektu,
 - h) rozliczanie projektu i sprawozdawczość,
 - i) obsługa systemu SL, w tym sporządzanie wniosków o płatność,
 - j) 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 – księgowo 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, umożliwiające poruszanie się wózkami inwalidzkimi. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin. Bezpieczne warunki na stanowisku pracy. Stanowisko pracy związane jest z obsługą klientów zewnętrznych, prowadzeniem rozmów telefonicznych, przemieszczanie 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) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- 3) kserokopie dokumentów (dyplomów, świadectw) potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopie innych dokumentów potwierdzających umiejętności i doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji projektu oraz obsługi komputera (kursy, szkolenia, świadectwa pracy itp.),
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) kopia dokumentu poświadczającego niepełnosprawność (jeżeli dotyczy),
- 8) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
- 10) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- 11) kserokopie dokumenty potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego),
- 12) Oświadczenie o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w procesie rekrutacji na stanowisko **koordynatora projektu Akademia sukcesu**, prowadzonej przez Urząd Gminy Wisznice, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) Jednocześnie oświadczam, że przekazuję moje dane osobowe całkowicie dobrowolnie. Oświadczam ponadto, że zostałem/am poinformowany/a o przysługującym mi prawie dostępu do treści tych danych i możliwości ich poprawiania, a także o prawie wycofania zgody na przetwarzanie tych danych w każdym czasie”.*

Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane. Kserokopie dokumentów winny być opatrzone na każdej stronie klauzulą o następującej treści: **„Oświadczam, że niniejszy dokument jest zgodny z oryginałem”** wraz z datą i podpisem.

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 Referent – koordynator projektu „Akademia sukcesu” w terminie do 12 sierpnia 2019 r. do godz. 12.00”.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Wisznice po tym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy).

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 – w zależności od ilości zgłoszonych ofert test lub rozmowa kwalifikacyjna.

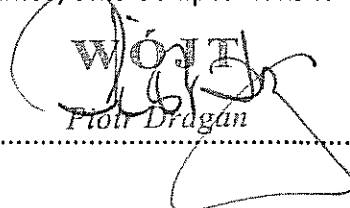
O terminie i miejscu przeprowadzenia 2 etapu naboru kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne, zostaną powiadomieni indywidualnie.

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

Z kandydatem wyłonionym do zatrudnienia zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony.

Informujemy, iż Administratorem danych jest Wójt Gminy Wisznice z siedzibą w Wisznicach przy ulicy Rynek 35. Państwa dane przetwarzane będą w celach rekrutacyjnych. Dane osobowe przechowywane będą przez Administratora danych tj. Wójta Gminy Wisznice. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania. Posiadają państwo także prawo do uzyskania kopii danych i ich przenoszenia, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych na potrzeby marketingu bezpośredniego lub profilowanie przez Administratora Państwa danych osobowych. Sprzeciw mogą Państwo zgłosić w dogodny dla siebie sposób, w szczególności poprzez wysłanie wiadomości na adres: gmina@wisznice.pl lub listownie na adres: Urząd Gminy Wisznice ul. Rynek 35, 21 – 580 Wisznice. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych w razie uznania, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO. Podanie przez Państwa danych nie jest wymogiem ustawowym.

Wisznice, dnia 30 lipca 2019 r.


WÓJT
Piotr Dragán