

STAROSTWO POWIATOWE
w Jędrzejowie
ul. 11 Listopada 83
28-300 Jędrzejów

OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Inspektor ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych
- wymiar 0,75 etatu

(nazwa stanowiska pracy)

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie winna spełniać następujące wymagania :

1. Wymagania niezbędne:

- a) Wykształcenie wyższe i staż pracy minimum 3 lata,
- b) Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- c) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- f) Nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) pożądana znajomość obsługi programów: windows, ms word, exel,
- b) biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych,
- c) wysoka kultura osobista, otwartość na zmiany, bezkonfliktowość, uczynność, samodzielność oraz systematyczność i zdyscyplinowanie w pracy, umiejętność współpracy z innymi pracownikami i obsługi interesantów,
- d) praca lub inne formy zatrudnienia (staż, przygotowanie zawodowe, wolontariat) w strukturach jednostki samorządu terytorialnego związanych z pozyskiwaniem funduszy zewnętrznych – preferowane.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1. Przygotowanie spraw do podjęcia decyzji i aprobaty Starosty z zakresu pozyskiwania funduszy pomocowych Unii Europejskiej i innych podmiotów na realizację inwestycji powiatu.
- 2. Bieżące monitorowanie przepisów z zakresu funduszy Unii Europejskiej i innych podmiotów.
- 3. Inicjowanie działań i współpraca z jednostkami organizacyjnymi na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych w ramach programów europejskich.
- 4. Stosowanie obowiązujących procedur określonych odrębnymi przepisami w realizacji przyjętych projektów, a zwłaszcza ustawy o zamówieniach publicznych.
- 5. Współpraca i koordynacja w zakresie przyjętych projektów z właściwymi wydziałami i jednostkami organizacyjnymi.
- 6. Bieżące śledzenie wszystkich informacji o możliwościach pozyskiwania przez powiat dodatkowych środków finansowych na realizację zadań z UE i innych podmiotów oraz programów rządowych.
- 7. Niezwłoczne przekazywanie informacji o możliwościach pozyskania środków finansowych z funduszy europejskich i innych Staroście i zainteresowanym kierownikom jednostek organizacyjnych powiatu.
- 8. Przygotowywanie materiałów informacyjnych o programach pomocowych dla powiatowych jednostek samorządowych oraz organizowanie szkoleń, narad i konferencji na ten temat.
- 9. Nadzorowanie przygotowania dokumentów projektowych oraz innych dokumentów związanych z przygotowaniem inwestycji do realizacji.
- 10. Bieżące monitorowanie realizacji inwestycji w toku przy współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi.
- 11. Prowadzenie sprawozdawczości związanej z realizacją prowadzonych zadań tak w trakcie ich realizacji jak i po ich zakończeniu stosownie do wymagań określonych w danym projekcie lub umowie.
- 12. Końcowe rozliczenie finansowe zadań i następnie ich walidacja w okresie zgodnym z zawartymi umowami.
- 13. Wykonywanie innych prac zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

- a) Komputer z odpowiednim oprogramowaniem,
- b) Urządzenia biurowe wspomagające pracę jak: kserokopiarki, drukarki, skanery i inne
- c) Dostęp do zasobów informacji prawnej,
- d) Prawo do odpowiedniego wynagrodzenia za pracę na zajmowanym stanowisku,
- e) Prawo do dodatku za wysługę lat, nagród jubileuszowych, nagród i wyróżnień,
- f) Żądanie od przełożonego pouczenia odnośnie sposobu załatwiania powierzonych czynności,
- g) Składanie wniosków w zakresie usprawnienia pracy na swoim stanowisku oraz innych komórek organizacyjnych Starostwa,

5. Informacja w zakresie wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w naszej jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi **powyżej 6%**;

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys,
- b) list motywacyjny,
- c) ksero dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- d) ksero innych dokumentów świadczących o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- e) kwestionariusz osobowy wg wzoru załącznik nr 1 do ogłoszenia,
- f) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia o zdolności do wykonywania czynności na ww stanowisku,
- g) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie wg wzoru załącznik nr 2 do ogłoszenia,
- h) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych wg wzoru załącznik nr 3 do ogłoszenia,
- i) kopia dokumentu poświadczającego niesprawność kandydata – w przypadku osoby niepełnosprawnej

Wymagane dokumenty aplikacyjne zapakowane w sposób zabezpieczający przed otwarciem przez osobę nieuprawnioną należy składać osobiście w sekretariacie Starostwa, **pokój nr 10 w godz. od 7:30 do 15:30** lub pocztą na adres: „**Starostwo Powiatowe w Jędrzejowie, ul. 11 Listopada 83, 28-300 Jędrzejów**”,

w terminie do dnia **8 kwietnia 2016r.** (za datę dostarczenia uważa się datę wpływu do Starostwa).

Na dostarczanych dokumentach należy umieścić zapis : „**Dotyczy naboru na stanowisko: Inspektor ds. PFZ**”

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.powiatjedrzejow.pl), oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jędrzejowie.

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997r. Nr 133, poz. 883 z późn. zmian – tekst jednolity: obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 26 czerwca 2014 r. (poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”

STAROSTA
mgr inż. Edmund Kačzmarek