

Urząd Miasta Świdwin
ogłasza
nabór na wolne stanowisko
ds. pozyskiwania środków zewnętrznych

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) doświadczenie zawodowe: minimum 2 lata pracy w samorządzie lub na stanowisku pracy związanym z pozyskiwaniem środków zewnętrznych,
- f) niezbędna wiedza w zakresie przepisów:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o zamówieniach publicznych,
 - przepisów prawnych dotyczących funduszy unijnych, procedur aplikacyjnych i rozliczania dotacji,
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej.

2. Zakres wykonywanych zadań:

1. Stała współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostkami organizacyjnymi Miasta w zakresie przygotowania projektów oraz koordynacja działań podczas realizacji projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych.
2. Przygotowywanie wniosków o dofinansowanie (pożyczkę, grant) z funduszy zewnętrznych.
3. Przy współudziale właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu kompletowanie niezbędnych dokumentów i załączników.
4. Nadzór nad prawidłowym z punktu widzenia obowiązujących przepisów i zawartych umów przygotowaniem i realizacją projektów współfinansowanych z funduszy zewnętrznych.
5. Prowadzenie spraw rozliczeniowych projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych

6. Stała współpraca z instytucjami odpowiedzialnymi za wdrażanie i zarządzanie programami pomocowymi.
7. Archiwizowanie dokumentacji projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych
8. Wyszukiwanie możliwości pozyskiwania środków finansowych z funduszy pomocowych Unii Europejskiej oraz krajowych (z budżetu państwa, samorządu województwa, powiatu, fundacji itp.) na realizację projektów w ramach zadań własnych gminy.
9. Współuczestniczenie w opracowywaniu okresowych projektów planów i programów rozwoju gospodarczego i społecznego Miasta.

4. Informacja o warunkach pracy:

Praca wykonywana w wymiarze pełnego etatu, umowa o pracę.

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

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – curriculum vitae,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy.
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,

7. Inne informacje:

Dokumenty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta Świdwin, Plac Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin w terminie **do dnia 22 czerwca 2020r. do godz. 15:15.**

Oferty niespełniające wymagań niezbędnych, nadesłane faksem lub po terminie podanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert nadesłanych drogą pocztową o uznaniu ich za złożone w terminie decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Świdwin.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

8. Planowane zatrudnienie od 1 lipca 2020r.

Zastrzegamy sobie prawo, w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony.

9. Klauzula informacyjna w zakresie rekrutacji: informuję, że dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781 z późn. zm.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Bliższych informacji udziela Sekretarz Miasta tel. 94 36 480 - 29

BURMISTRZ MIASTA
Piotr Feliński

Świdwin, dnia 10 czerwca 2020r.