

Kamięnsk, dnia 9 stycznia 2007 r.

## URZĄD MIEJSKI W KAMIĘNSKU

### OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

#### **INSPEKTOR DS. POZYSKIWANIA ŚRODKÓW Z FUNDUSZY UNIJNYCH I CELOWYCH - w Referacie Organizacyjno-Administracyjnym, Spraw Obywatelskich i Społecznych**

**-w wymiarze 2/5 etatu, tj. 16 godzin tygodniowo**  
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku :
  - a) posiadać obywatelstwo polskie,
  - b) posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku inspektora
  - c) cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
  - d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie, oraz nie może toczyć się przeciwko osobie ubiegającej się o zatrudnienie postępowanie karne,
  - e) ukończone studia wyższe – preferowane o kierunku ekonomia lub administracja, prawo, politologia, rozwój regionalny, integracja z Unią Europejską,
  - f) biegła obsługa komputera z zakresu MS Office oraz Windows,
  - g) umiejętność dobrej organizacji pracy,
  - h) dyspozycyjność, samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, systematyczność, dokładność, umiejętność pracy w zespole.
  
2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisko, na które przeprowadzany jest nabór :
  - 1) Znajomość problematyki zamówień publicznych, funkcjonowania funduszy unijnych i celowych oraz pozyskiwania z nich środków oraz znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy o pracownikach samorządowych.
  - 2) Znajomość zasad ochrony danych osobowych, w tym obowiązujących w urzędach administracji publicznej.
  - 3) Posiadany staż pracy w administracji publicznej.
  - 4) Wymagane doświadczenie w pracy związanej z procedurami pozyskiwania i zarządzania środkami strukturalnymi UE, z zamówieniami publicznymi, prowadzeniem inwestycji.
  
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - A. Wyszukiwanie możliwości realizacji zadań gminy z wykorzystaniem środków zewnętrznych, weryfikowanie programów unijnych oraz informowanie o nich odpowiedniej komórki Gminy i podległej jej jednostki.
  - B. Gromadzenie, katalogowanie i aktualizacja informacji na temat możliwości pozyskiwania środków unijnych dla gminy.
  - C. Nawiązanie kontaktów z polskimi i międzynarodowymi instytucjami integracyjnymi i unijnymi oraz przygotowywanie wniosków o środki pomocowe dla gminy.
  - D. Sporządzanie wniosków aplikacyjnych na realizację zadań w ramach projektów z udziałem funduszy unijnych i innych źródeł pozyskiwania środków.
  - E. Sporządzanie dokumentacji dotyczącej uzyskiwania dofinansowania do inwestycji ze środków Unii Europejskiej.

- F. Koordynowanie działań związanych ze zgłoszonymi do dofinansowania ze środków pomocowych Unii Europejskiej projektami Gminy i prowadzenie bazy danych o tych projektach.
- G. Prowadzenie monitoringu w oparciu o ilościowe i jakościowe wskaźniki realizacji projektów zdefiniowanych we wnioskach aplikacyjnych, sporządzanie wniosków beneficjenta o płatność, dotyczących rozliczeń realizowanych wniosków.
- H. Sporządzanie dokumentacji dotyczącej uzyskania dofinansowania do inwestycji z funduszy celowych – w szczególności Wojewódzkiego i Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- A. życiorys (CV),
- B. list motywacyjny,
- C. dokumenty potwierdzające wykształcenie – kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- D. oryginał kwestionariusza osobowego,
- E. dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia ( świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- F. zaświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne oraz oświadczenie kandydata, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- G. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- H. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku na które przeprowadzany jest nabór.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kamięnsku, ul. Wieluńska 50 lub przesłać pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: **dotyczy naboru na stanowisko INSPEKTORA DS. POZYSKIWANIA ŚRODKÓW Z FUNDUSZY UNIJNYCH I CELOWYCH** w terminie do dnia **23 stycznia 2007 r. do godz. 15<sup>00</sup>**.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://kamiensk.e-bip.pl>) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kamięnsku, ul. Wieluńska 50.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)*.

Burmistrz Kamięnska  
mgr inż. Grzegorz Turlejski  
dn. 9.01.2007r.