

Terpentyna 15/02/2017
(miejscowość i data)

WÓJT GMINY DZIERZKOWICE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY W URZĘDZIE GMINY DZIERZKOWICE

*Młodszy referent ds. projektów w Referacie Rozwoju, Inwestycji, Gospodarki Przestrzennej
i Ochrony Środowiska
(nazwa stanowiska urzędniczego)*

1. **Wymiar czasu pracy:** *Pełny wymiar czasu pracy*
2. **Informacje o warunkach pracy na stanowisku :** *Umowa na czas określony tj. na czas realizacji projektu. Osoby, które nie odbyły służby przygotowawczej, w przypadku wyboru, będą zobowiązani do odbycia służby przygotowawczej oraz przystąpienia do egzaminu kończącego tę służbę. Tylko pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.*
Stanowisko pracy współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020
Informacja dodatkowa: wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%
3. **Termin ogłoszenia konkursu:** *15/02/2017r.*
4. **Wymagania niezbędne:**
 - a) *obywatelstwo polskie,*
 - b) *wykształcenie minimum średnie,*
 - c) *znajomość problematyki realizacji projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych w tym ze środków unijnych,*
 - d) *znajomość przepisów prawnych i wytycznych dotyczących Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 oraz polityki spójności UE na lata 2014 – 2020,*
 - e) *biegła znajomość obsługi komputera oraz pakietu biurowego,*
 - f) *znajomość przepisów prawa w zakresie zamówień publicznych,*
 - g) *umiejętność tworzenia baz danych,*
 - h) *umiejętność redagowania pism i korespondencji wychodzącej,*
 - i) *pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,*

- j) *stan zdrowia pozwalający na pracę na w/w stanowisku,*
- k) *brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.*

5 Wymagania dodatkowe:

- a) *prawo jazdy kat. B,*
- b) *umiejętność samodzielnej i sprawnej organizacji pracy,*
- c) *komunikatywność,*
- d) *odporność na stress,*
- e) *umiejętność pracy w zespole,*
- f) *wysoka kultura osobista,*
- g) *dyspozycyjność,*
- h) *staranność i wnikliwość w kompletowaniu dokumentacji,*
- i) *odpowiedzialność, systematyczność,*
- j) *mile widziane doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych jednak nie jest ono wymagane jako warunek konieczny.*

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Obsługa i zarządzanie projektem pn. : „Wzrost wykorzystania Odnawialnych Źródeł Energii w Gminie Dzierzkowice” z ramienia Urzędu Gminy Dzierzkowice w tym:

- *zdoBYwanie ,w imieniu Wójta Gminy Dzierzkowice, wszelkich niezbędnych do realizacji projektu pozwoleń i uzgodnień,*
- *przygotowywanie i przeprowadzanie procedur związanych z wyłonieniem wykonawców – zasada konkurencyjności w oparciu o Regulamin udzielania zamówień do 30 tys. Euro oraz zamówień publicznych – kończących się podpisaniem umów z wykonawcami,*
- *bieżące informowanie społeczności lokalnej na temat etapów realizacji projektu,*
- *nadzór i monitorowanie postępu rzeczowego i finansowego projektu.*

7. Informacje dodatkowe:

- 1) *na niniejsze stanowisko urzędnicze poza obywatelami polskimi mogą/~~nie mogą~~ ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP, posiadający znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,*
- 2) *osoby podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016, poz. 902 ze zm.) zobowiązane będą do odbycia służby przygotowawczej trwającej nie dłużej niż 3 miesiące i uzyskania pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą,*
- 3) *Wójt może zwolnić z obowiązku odbywania służby przygotowawczej pracownika, którego wiedza lub umiejętności umożliwiają należyte wykonywanie obowiązków. Szczegóły*

określa odrębne zarządzenie Wójta.

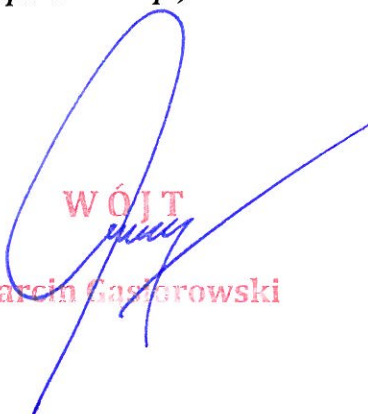
8. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny – z własnoręcznie podpisanym oświadczeniem „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 poz. 902 ze zm.)”
- b) życiorys (cv) – z własnoręcznie podpisanym oświadczeniem „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 poz. 902 ze zm.)”
- c) kserokopie świadectw pracy – potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- d) kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie – potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach – potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- f) kserokopię referencji – potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- g) oryginał kwestionariusza osobowego,
- h) własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wyłoniony kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy przedkłada zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego, a w przypadku stanowisk określonych w art. 32 ust. 2 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych – Dz.U. z 2013 poz. 168 ze zm. – Urząd Gminy Dzierzkowice wystąpi do Przewodniczącego Głównej Komisji Orzekającej w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych),
- i) własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- j) własnoręcznie podpisane oświadczenie o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 poz. 902 ze zm.)”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Dzierzkowice pokój Nr 10 (sekretariat) lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Dzierzkowice, Terpentyna 1, 23-251 Dzierzkowice, z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Młodszy referent ds. projektów w Referacie Rozwoju, Inwestycji, Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska**, w terminie do dnia **27/02/2017r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://ugdzierzkowice.bip.lubelskie.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Dzierzkowice


WÓJT
Marcin Gasiorowski