



OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Chelmiec ogłasza nabór na stanowisko

Kierownika Jednostki Realizującej Projekt

w Jednostce Realizującej Projekt
„Poprawa gospodarki wodno – ściekowej na terenie gminy Chelmiec”

I. Wymagania niezbędne:

1. Kandydat spełnia jeden z poniższych warunków:

– posiada wykształcenie wyższe;

Ponadto:

2. Posiada co najmniej pięcioletni staż pracy.
3. Posiada podstawową znajomość przepisów prawa - w szczególności ustawy o finansach publicznych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Prawa zamówień publicznych, itp.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Umiejętność biegłej obsługi komputera.
7. Obywatelstwo polskie.
8. Kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
9. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
10. Minimum roczne doświadczenie w pracy lub w zespołach realizujących projekty dofinansowane z Unii Europejskiej.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność zarządzania personelem;
2. Zdolność analitycznego myślenia;
3. Dokładność, obowiązkowość, odpowiedzialność;
4. Komunikatywność w kontaktach służbowych;
5. Umiejętność pracy w zespole;
6. Dyspozycyjność.



III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Kierowanie pracą JRP w sposób umożliwiający prawidłową realizację projektu pod względem administracyjnym, finansowym i technicznym.
2. Występowanie z wnioskami organizacyjnymi i personalnymi dotyczącymi członków JRP.
3. Organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie prac wykonywanych przez personel JRP pod względem zgodności z wytycznymi programowymi.
4. Przygotowanie strategii realizacji projektu.
5. Zapewnienie organizacji i udział w naradach koordynacyjnych w toku realizacji projektu jak i w odbiorach zadań realizowanych w ramach projektu.
6. Zatwierdzanie korespondencji i dokumentów przygotowanych przez pracowników JRP.
7. Zapewnienie warunków pracy dla kontroli wewnętrznych i zewnętrznych i audytów dot. projektu.
8. Współpraca z komórką zamówień publicznych w zakresie prowadzonych postępowań o zamówienie publiczne dla potrzeb realizacji projektu.
9. Wnioskowanie i przygotowywanie propozycji zmian w umowie o współfinansowanie Projektów do akceptacji Pełnomocnika (MAO).
10. Udzielanie członkom JRP pomocy i wytycznych w zakresie realizowanych zadań.
11. Odpowiedzialność za prawidłową zbiorczą sprawozdawczość i monitorowanie projektu, zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi w zakresie sprawozdawczości.
12. Zapewnienie warunków i ogólny nadzór nad przechowywaniem całości dokumentów (właściwa archiwizacja) związanych z zarządzaniem finansowym, technicznym oraz kontraktami przez okres 5 lat następujących po roku przekazania ostatniej transzy środków.
13. Współpraca w trakcie realizacji projektów z Instytucją Zarządzającą i Pośredniczącą oraz Instytucją Wdrażającą.
14. Aktualizacja procedur JRP.
15. Udzielanie informacji o projekcie.
16. Prowadzenie działań informacyjnych i upowszechniających.
17. Przygotowywanie notatek prasowych artykułów konferencji prasowych, ulotek, broszur.
19. Nadzorowanie wypełniania przez wykonawców zadań związanych z promocją projektu.
20. Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu (MAO) w związku z projektem.

VI. Warunki pracy na stanowisku :

1. Miejsce pracy: Urząd Gminy Chelmiec, ul. Papieska 2.
2. Pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.
3. Czas pracy - pełny wymiar.

VII. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (tylko w przypadku gdy nie dołączono CV).
4. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie.



5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy - świadectwa pracy lub zaświadczenie od pracodawcy - jeżeli kandydat jest w stosunku pracy.
6. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na stanowisku.
8. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych o treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych".
9. Oświadczenie o treści: "Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych".
10. Kserokopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
11. Oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
12. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

VI. Terminy i miejsce składania dokumentów.

Oferty należy składać na Dzienniku Podawczym urzędu gminy Chełmiec w godzinach pracy Urzędu tj. 7³⁰ - 15³⁰ w zaklejonych kopertach z dopiskiem :

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Kierownik w Jednostce Realizującej Projekt „Poprawa gospodarki wodno – ściekowej na terenie gminy Chełmiec”

lub przesłać pocztą na adres : Urząd Gminy Chełmiec, ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec

Termin składania ofert do dnia 26 stycznia 2015 r. do godz. 10:00. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Nadesłane dokumenty nie będą zwracane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne, zostaną telefonicznie zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Chełmiec, stronie internetowej Gminy Chełmiec oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy. Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 18 414 56 40.

Urząd Gminy Chełmiec zastrzega możliwość zatrudnienia wybranego/nej kandydata/tki na czas określony a następnie do czasu zakończenia prac Jednostki Realizującej Projekt.

Chełmiec, 14 stycznia 2015 roku