



## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Chelmiec ogłasza nabór na stanowisko

### *Specjalista ds. koordynacyjno-technicznych*

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 dwuletni staż pracy.
3. Posiada znajomość przepisów prawa - w szczególności ustawy o samorządzie gminnym.
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.

#### **II. Wymagania dodatkowe:**

1. Doświadczenie w pracy lub w zespołach realizujących projekty dofinansowane z funduszy Unii Europejskiej
2. Mile widziana znajomość prawa budowlanego i Prawa Zamówień Publicznych.
3. Zdolność analitycznego myślenia;
4. Dokładność, obowiązkowość, odpowiedzialność;
5. Komunikatywność w kontaktach służbowych;
6. Umiejętność pracy w zespole;
7. Dyspozycyjność.

#### **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Realizacja Projektu poprzez zarządzanie i kontrolę w zakresie rzeczowym zgodnie z Harmonogramem Procedur Przetargowych, Wykazem Przetargów i Harmonogramem rzeczowo-finansowym:
  - Wykonanie i aktualizacja harmonogramów realizacji Projektu,



- Sporządzanie sprawozdań z rzeczowej realizacji projektu,
- Uczestnictwo w pracach komisji przetargowej,
- Sporządzanie kwartalnych raportów dla instytucji pośredniczących/zarządzających i innych wymaganych procedurami PO IiŚ,
- Informowanie Instytucji zarządzającej o jakichkolwiek niezgodnościach lub zagrożeniach dla realizacji Projektu,
- Przygotowanie informacji o zawartych z wykonawcą na potrzeby ewidencji oraz sprawozdawczości wewnętrznej i zewnętrznej,
- Weryfikacja faktur pod względem zgodności danych rzeczowo-finansowych,
- Przekazywanie do instytucji zarządzającej wniosków o płatność w okresie wynikającym w Planu Płatności.
- Zapewnienie prawidłowego wykonania nadzoru poprzez wyznaczonego Inspektora Nadzoru,
- Wykonywanie innych czynności zleconych przez MAO, oraz Kierownika JRP.

### **VIII. Warunki pracy na stanowisku :**

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

### **IX. 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. 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup> w zaklejonych kopertach z dopiskiem :

**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Specjalista ds. koordynacyjno-technicznych 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 zaproszenie 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/teki na czas określony a następnie do czasu zakończenia prac Jednostki Realizującej Projekt.

Chełmiec, 14 stycznia 2015 roku