

Chelmiec, 19 marzec 2026 r.



Wójt Gminy Chelmiec

Ogłasza nabór na osobę na wolne stanowisko urzędnicze

Inspektor/Inspektorka ds. pozyskiwania środków zewnętrznych w Wydziale Inwestycji i Rozwoju w Urzędzie Gminy Chelmiec ul. Papieska 2, 33-395 Chelmiec

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze (brutto)
1	1	nabór w toku	7 kwietnia 2026	nie mniej niż 5 060 zł

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- współpraca z administracją rządową, samorządem województwa, samorządem gminnym oraz gminami, stowarzyszeniami w zakresie rozwoju lokalnego, oraz pozyskiwania środków z funduszy UE dotyczącego zakresu zadań Gminy oraz w zakresie planowania i realizacji inwestycji i celów strategicznych oraz programów rozwojowych Gminy;
- bieżące analizowanie i studiowanie dokumentów z zakresu rozwoju lokalnego, funduszy UE, oraz wytycznych i przepisów prawa w tym zakresie;
- opracowywanie i przedkładanie Wójtowi opinii oraz materiałów dotyczących kierunków rozwoju Gminy;
- gromadzenie i analizowanie danych na temat gospodarczego, społecznego i przestrzennego rozwoju Gminy;
- opracowywanie ocen i prognoz społecznego, gospodarczego i przestrzennego rozwoju Gminy;
- koordynowanie i planowanie bieżących opracowań dotyczących rozwoju Gminy i programów rozwojowych gminy, oraz monitorowanie pozyskiwania środków poza budżetowych przez wydziały urzędu i jednostki organizacyjne Gminy;
- opracowywanie sprawozdań na temat stanu realizacji strategii i rozwoju, przedstawianie zagrożeń w ich realizacji oraz ewentualnych propozycji modyfikacji;
- przedstawianie planu realizacji projektów na rok przyszły i lata następne celem zapewnienia środków na ich realizację w budżecie Gminy;
- opracowywanie zbiorczych propozycji rzeczowych i finansowych do wieloletnich programów inwestycyjnych Gminy;
- monitorowanie realizacji projektów zawartych w programach rozwojowych Gminy;
- pozyskiwanie i rozpowszechnianie informacji o inicjatywach Unii Europejskiej służących integracji ze strukturami europejskimi, w tym o dostępnych programach Unii Europejskiej przeznaczonych na rozwój lokalny i ponadlokalny;
- prowadzenie, w urzędzie i jednostkach organizacyjnych Gminy, działalności informacyjnej o możliwościach i warunkach uczestnictwa w inicjatywach i programach finansowanych ze środków unijnych;
- współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy związanymi z uczestnictwem w projektach współfinansowanych z funduszy europejskich;
- wstępne opiniowanie wniosków aplikacyjnych składanych przez jednostki organizacyjne Gminy do funduszy zewnętrznych;
- monitorowanie realizacji projektów wykonywanych przez jednostki organizacyjne Gminy;
- współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy w zakresie nadzorowania realizacji projektów;
- udzielanie pomocy w przygotowywaniu i realizacji projektów finansowanych z funduszy europejskich;
- koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z udziałem Gminy w programach i innych przedsięwzięciach dotyczących wdrażania modelu partnerstwa lokalnego;
- identyfikacja programów Unii Europejskiej oraz Inicjatyw Wspólnotowych oraz inicjowanie przedsięwzięć związanych z wykorzystaniem środków Unii Europejskiej;
- reprezentowanie Gminy w kontaktach z instytucjami - dysponentami funduszy pomocowych (unijnych i innych potencjalnie dostępnych);
- koordynacja, nadzór i bieżące monitorowanie procesu aplikacyjnego, realizacji oraz rozliczania poszczególnych projektów.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- miejsce pracy: Urząd Gminy Chełmec, ul. Papieska 2, 33-395 Chełmec, teren gminy Chełmec
- rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko urzędnicze, praca wykonywana w biurze,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę, użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
- praca w budynku częściowo przystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- wymiar czasu pracy: pełny etat.

Co oferujemy:

- Stabilną pracę na podstawie umowy o pracę.
- Terminowo wypłacane wynagrodzenie (wynagrodzenie zasadnicze w przedziale 5 060,00 zł – 13 400,00 zł zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy Chełmec).
- Dodatek za wieloletnią pracę od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”.
- Nagrody jubileuszowe.
- Niskooprocentowane pożyczki (w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych).
- Wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach (w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych).
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.
- Dofinansowanie do zakupów okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze.
- Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami.
- Otwartą i przyjazną atmosferę w pracy.

Kogo poszukujemy

Potrzebne będą (Wymagania niezbędne):

- co najmniej pięcioletni staż pracy i średnie wykształcenie lub co najmniej trzyletni staż pracy i wyższe wykształcenie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym określonym w ogłoszeniu o naborze,

Dodatkowym atutem będzie (Wymagania dodatkowe):

- wykształcenie ekonomiczne/administracyjne/związane z pozyskiwaniem środków z UE,
- doświadczenie pracy w administracji samorządowej,
- doświadczenie zawodowe związane z projektami lub funduszami europejskimi,
- dyspozycyjność, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, samodzielność, komunikatywność, dobra organizacja pracy, konsekwencja w realizowaniu zadań, umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres, umiejętność korzystania z przepisów prawa,
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność planowania i organizacji pracy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił 4,83 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- podpisane odręcznie: CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz podpisany odręcznie list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie,
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie*,
- podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*,
- podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*,
- podpisana klauzula RODO*,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku osoby, która zamierza skorzystać z uprawnień o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 7 kwietnia 2026 roku na adres:

Adres składania dokumentów

Urząd Gminy Chełmiec
Ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec

z dopiskiem na kopercie: **„Nabór: Inspektor/Inspektorka ds. pozyskiwania środków zewnętrznych w Wydziale Inwestycji i Rozwoju”**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 7 kwietnia 2026 roku do godz. 15:30

*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Urzędu gminy Chełmiec