

ZARZĄDZENIE NR 28/2015
WÓJTA GMINY ŁĄDEK
z dnia 3 czerwca 2015 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Referenta ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych i promocji gminy

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594, ze zm.), art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202, ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze referenta ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych i promocji gminy.

§ 2.

Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Ogłoszenie o naborze zostaje podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łądek.

§ 4

Skład Komisji Konkursowej zostanie powołany odrębnym zarządzeniem.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
/-/ Artur Miętkiewicz

OK.2110.1.2015

OGŁOSZENIE

WÓJTA GMINY ŁĄDEK

z dnia 03.06.2015 r.

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458) podaje się do publicznej wiadomości informację o wolnym stanowisku urzędniczym w Urzędzie Gminy Łądek na :

Referent ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych i promocji gminy

W związku z powyższym ogłasza się otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko.

I Nazwa i adres jednostki

Urząd Gminy Łądek, ul. Rynek 26, 62-406 Łądek

II Stanowisko pracy

Referent ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych i promocji gminy

III Wymagania niezbędne

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych,
3. korzystanie z pełni praw publicznych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
7. wykształcenie średnie umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku
8. posiada co najmniej 2 – letni staż pracy

IV Wymagania dodatkowe (dodatkowo punktowane)

1. co najmniej 3 – letnie doświadczenie w przygotowywaniu, rozliczaniu wniosków o pozyskanie środków pomocowych z funduszy Unii Europejskiej i środków krajowych, oraz koordynowanie projektów,
2. wykształcenie wyższe – administracja europejska,
3. posiadanie ukończonych kursów i szkoleń w zakresie zgodnym z tematyką i wykonywanymi czynnościami na wskazanym stanowisku,
4. znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych,
5. doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
6. samodzielność w wykonywaniu zadań, odpowiedzialność, terminowość, dokładność i sumienność, komunikatywność, dyspozycyjność,
7. wysoka kultura osobista, kreatywność, zaangażowanie w pracę,

V Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. sporządzanie, opracowywanie wniosków o fundusze unijne i krajowe,
2. bieżące monitorowanie aktualnych możliwości pozyskiwania środków unijnych i krajowych,
3. monitorowanie realizowanych projektów,
4. rozliczanie zrealizowanych zadań z dofinansowania ze środków unijnych i krajowych,
5. Inicjowanie działań mających na celu promocję i dbałość o pozytywny wizerunek Gminy

VI Warunki zatrudnienia

- miejsce świadczenia pracy: Urząd Gminy Łądek
- budynek nie jest przystosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich,
- zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy – ½ etatu,
- praca administracyjno-biurowa,
- praca przy monitorze ekranowym,
- umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych.

VII Wymagane dokumenty

1. Kserokopie dokumentów potwierdzające poprzednie oraz obecne okresy zatrudnienia,
2. Kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie,
3. Oświadczenie o stanie zdrowia stwierdzającym brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,
4. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

5. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. List motywacyjny,
7. Życiorys (CV),
8. Kserokopia dokumentu potwierdzającego tożsamość,
9. Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie),
10. Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
11. Zgoda 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych” (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.)

VIII Miejsce i termin złożenia dokumentów

1. Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesać na adres: Urząd Gminy Łądek ul. Rynek 26, 62-406 Łądek w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko pracy Referent ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych i promocji gminy”. Nabór ofert trwa do dnia 15 czerwca 2015 r. do godz. 12:00 (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu). Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne, zakwalifikowanych do dalszego postępowania zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Łądek oraz w Biuletynie Informacji Publicznej – www.bip.gmina-ladek.pl. Kandydaci zostaną telefonicznie poinformowani o dalszym etapie naboru.
3. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Łądek oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wójt

/-/ Artur Miętkiewicz