

Bogatynia, dnia 30.05.2019r.

**Burmistrz Miasta i Gminy Bogatynia
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta i Gminy w Bogatyni**

Ofertę na stanowisko **inspektora ds. funduszy zewnętrznych**, może złożyć kandydat, który spełnia następujące wymagania:

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. wykształcenie wyższe (preferowane jest wykształcenie o kierunkach ekonomicznych, zarządzania, prawniczych lub administracyjnych),
5. posiada doświadczenie min. 3 lata stażu pracy, w tym minimum 1 rok pracy na stanowiskach związanych z pozyskiwaniem i realizacją projektów współfinansowanych z funduszy unijnych oraz krajowych,
6. posiada znajomość zagadnień z zakresu tworzenia projektu, przygotowywania wniosku o dofinansowanie, wdrażania projektu, zarządzania projektem, rozliczania i sprawozdawczości projektu poparte doświadczeniem kandydata,
7. posiada znajomość zasad funkcjonowania funduszy strukturalnych, w tym zasad kwalifikowania na działania współfinansowane z funduszy unijnych oraz funkcjonowania krajowych funduszy pomocowych,

II. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność obsługi komputera w stopniu co najmniej dobrym: pakiet MS Office (Word, Excel i inne niezbędne programy związane z pracą na stanowisku),
2. umiejętność interpretacji przepisów prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie funduszy pomocowych ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy prawo budowlane,
3. dotychczasowa praca w administracji samorządowej lub rządowej,
4. doświadczenie zawodowe związane z pozyskiwaniem środków unijnych – dodatkowy atut to udokumentowanie osiągnięć kandydata w pozyskiwaniu dofinansowania na realizację konkretnych projektów z funduszy Unii Europejskiej.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. wyszukiwanie możliwości pozyskiwania środków finansowych z funduszy pomocowych Unii Europejskiej oraz krajowych (z budżetu państwa, samorządu województwa, powiatu, fundacji itp.) na realizację projektów w ramach zadań własnych gminy,
2. opracowywanie przy współpracy z Instytucjami Zarządzającymi/Wdrażającymi wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie projektów,
3. prowadzenie raportowania, monitoringu i sprawozdawczości zgodnie z nałożonymi obowiązkami wynikającymi z zawartych umów o dofinansowanie projektów, przygotowywanie dokumentów związanych z refundacją wydatków poniesionych w ramach realizowanych projektów,

4. współpraca z komórkami organizacyjnymi urzędu, jednostkami organizacyjnymi gminy, instytucjami gminy w zakresie pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowych – fundusze unijne i krajowe, współuczestnictwo w procesach aplikacyjnych.

IV. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

1. praca wykonywana w urzędzie oraz na terenie gminy,
2. stanowisko pracy związane jest z pracą w terenie, pracą przy komputerze oraz obsługą urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku biurowym, ograniczona możliwość poruszania się wózkiem inwalidzkim po budynku (schody na piętro budynku), budynek jest wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych.

V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. cv,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowiący załącznik do ogłoszenia,
4. kserokopie świadectw pacy,
5. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
6. kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe,
7. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu,
10. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
11. kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego),
12. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
13. klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Bogatyni stanowiąca załącznik do ogłoszenia.

VI. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Bogatyni był niższy niż 6%.

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

Początek zatrudnienia: po przeprowadzeniu naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia **14.06.2019 r. do godz. 14⁰⁰**

pod adres: **Urząd Miasta i Gminy w Bogatyni ul. Daszyńskiego 1 , 59-920 Bogatynia**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Bogatyni – Inspektor ds. funduszy zewnętrznych**”.

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

Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomione o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (**www.bip.bogatynia.pl**) oraz na tablicy informacyjnej przy siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Bogatyni ul. Daszyńskiego 1.

Data ogłoszenia: 30.05.2019 r.