

Burmistrz Miasta Kowary
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIEJSKIM W KOWARACH, 58-530 KOWARY, ul. 1 MAJA 1A
stanowisko: specjalista ds. funduszy pomocowych i rozwoju

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: administracja, ekonomia, finanse, zarządzanie, techniczne;
- doświadczenie na stanowisku związanym z realizacją i rozliczaniem projektów oraz pozyskiwaniem środków z funduszy zewnętrznych;
- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- komunikatywność w mowie oraz piśmie, rzetelność, samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań, odporność na stres, dyspozycyjność, bardzo dobra organizacja pracy;
- biegła umiejętność obsługi komputera.

2. MILE WIDZIANE:

- doświadczenie w samorządzie terytorialnym lub innych jednostkach administracji publicznej, organizacjach pozarządowych, agencjach rozwoju, fundacjach, stowarzyszeniach.

3. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ:

- pozyskiwanie informacji o możliwych do pozyskania środkach finansowych z funduszy unijnych i krajowych;
- przygotowywanie i występowanie z wnioskami do rady miejskiej w sprawie akceptacji propozycji projektowych ze wsparciem ze środków pomocowych z Unii Europejskiej i innych źródeł;
- wnioskowanie o środki zewnętrzne;
- współpraca z organizacjami lokalnymi w zakresie inicjowania i opracowywania wspólnych projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych;
- bieżąca sprawozdawczość, rozliczanie i pomoc przy realizacji projektów;
- inicjowanie działań naprawczych w okresie obowiązkowej trwałości realizowanych projektów;
- sprawozdawczość z realizowanych projektów w okresie ich obowiązkowej trwałości;
- współpraca z pracownikami urzędu i jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie opracowywania programów rozwoju miasta i wieloletnich planów rozwoju lokalnego.

4. WARUNKI PRACY

- praca w systemie jednozmianowym, w równoważnym systemie czasu pracy, w pełnym wymiarze czasu pracy (40 godzin tygodniowo);
- praca wykonywana w biurze nieprzystosowanym do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w budynku A Urzędu Miejskiego w Kowarach, ul. 1 Maja 1a, biuro zlokalizowane na I piętrze, budynek bez windy;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę, użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

5. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest wyższy niż 6% .

6. WYMAGANE DOKUMENTY:

- list motywacyjny, opisujący:
 - powody, dla których kandydat ubiega się o stanowisko,
 - dotychczasowe doświadczenie w pracy zawodowej i aktualną sytuację zawodową,
 - inne informacje uzasadniające przekonanie kandydata o spełnianiu opisanych w ogłoszeniu wymagań wobec kandydata na stanowisko,
 - własne oczekiwania, jakie kandydat wiąże z tym stanowiskiem pracy,
- kwestionariusz kandydata (do pobrania ze strony www.bip.kowary.pl, zakładka oferty pracy);

- kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia od pracodawcy, w przypadku pozostawania w zatrudnieniu aktualne zaświadczenie);
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie (świadczenia pracy, zakresy obowiązków, zaświadczenia, itp.).

7. SKŁADANIE OFERT:

Ofertę należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Kowarach, budynek „A”, pok. nr 1 (parter), osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Kowarach, ul. 1 Maja 1a, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „nabór na stanowisko specjalisty ds. funduszy pomocowych i rozwoju”, z podaniem na kopercie swojego imienia, nazwiska i adresu do korespondencji, **w terminie do 29.10.2024 roku** (decyduje data wpływu do urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie terminu, w inny sposób, niż określony w ogłoszeniu oraz aplikacje niekompletne, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacje o ewentualnym rozstrzygnięciu zostaną upowszechnione w trybie i zakresie określonym w art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych.

8. INFORMACJE DODATKOWE:

- pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony, z zastrzeżeniem, iż w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy, niż 6 miesięcy. W tym czasie organizuje się służbę przygotowawczą, która kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika;
- planowany termin zatrudnienia: **listopad 2024r.**;
- informacji na temat naboru udziela Justyna Pająk-Dmochowska, nr telefonu 75 62 99 233;
- Burmistrz zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy.

Kowary, 18.10.2024r.

Burmistrz

Elżbieta Zakrzewska