

STAROSTA JAROCIŃSKI

OĞŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

główny specjalista ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych

w Referacie Zamówień Publicznych i Inwestycji Starostwa Powiatowego w Jarocinie

w wymiarze 1 etatu

nazwa stanowiska pracy

w Starostwie Powiatowym w Jarocinie Al. Niepodległości 10-12

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie lub osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 4 lata stażu pracy,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- znajomość przepisów prawa dotyczących samorządu terytorialnego,
- znajomość ustawy prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych,
- znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków oraz rozliczaniem zewnętrznych środków finansowych, w tym krajowych i zagranicznych,
- umiejętność obsługi komputera, środowiska Windows i pakietów biurowych typu MS OFFICE,
- umiejętność posługiwania się internetem,
- prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność obsługi urządzeń poligraficznych (faks, ksero, skaner itp.),
- umiejętność obsługi generatorów wniosków aplikacyjnych oraz wniosków o płatność,
- minimum 2 lata doświadczenia w pracy na stanowisku związanym z pozyskiwaniem i rozliczaniem funduszy unijnych,
- doświadczenie na stanowisku koordynatora przynajmniej jednego projektu infrastrukturalnego z udziałem środków unijnych,
- umiejętność samodzielnego organizowania pracy i terminowego wykonywania zadań na stanowisku,
- znajomość zagadnień z zakresu administracji publicznej,
- umiejętność pracy w zespole,
- dyspozycyjność, sumienność, rzetelność, odporność na stres.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje w szczególności :

1. Prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem i rozliczaniem środków krajowych oraz funduszy europejskich w tym m.in.:
 - a) sporządzanie wniosków i aplikacji o przyznanie środków,
 - b) przygotowanie wniosków o płatność,
 - c) przygotowywanie sprawozdań z realizacji projektów.
2. Pozyskiwanie informacji o dostępnych programach krajowych oraz unijnych przeznaczonych na rozwój lokalny i regionalny.
3. Prowadzenie zadań związanych z potrzebami Powiatu i współdziałanie w tym zakresie z komórkami organizacyjnymi Urzędu.
4. Współpraca z przedstawicielami Instytucji Zarządzających programami finansowanymi ze środków funduszy Unii Europejskiej oraz Instytucji Pośredniczących w ramach aplikowania oraz rozliczania pozostałych środków.
5. Współdział w powstawaniu projektów w zakresie funduszy zewnętrznych, tworzenie i aktualizacja bazy danych projektów planowanych do realizacji przez komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Jarocinie.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- 3) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy,
- 4) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby niezbędne do realizacji postępowania konkursowego zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2018r. poz.100) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2018r,poz.1260 ze zm),
- 7) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – dotyczy kandydatów niepełnosprawnych chcących skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, o ile kandydat ten znajdzie się w gronie osób określonych w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 poz.1260 ze zm.).

5. Dokumenty pożądane

- 1) potwierdzające umiejętności i osiągnięcia zawodowe,
- 2) stanowiące podstawę do korzystania ze szczególnych uprawnień pracowniczych.

Dokumenty należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jarocinie Al. Niepodległości 10 - 12, w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Jarocinie w terminie do **14 lutego 2019r.** w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko główny specjalista ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych w Referacie Zamówień Publicznych i Inwestycji Starostwa Powiatowego w Jarocinie”.

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po upływie określonego wyżej terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Jarocinie (www.powiat-jarocinski.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Jarocinie, Al. Niepodległości 10-12.

Inne informacje:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w styczniu 2019 r. w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

W czasie zatrudnienia w Urzędzie obowiązuje zakaz wykonywania zajęć określonych w art. 30 ustawy o pracownikach samorządowych.

Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym podlega służbie przygotowawczej.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzony test i/lub rozmowa kwalifikacyjna, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Osoby, których oferty nie spełnią wymogów formalnych nie będą informowane.

Jarocin, dnia **4.02.2019r.**

STAROSTA
Lilja Czechak