

Wójt Gminy Czarna

Ogłasza nabór na stanowisko

Referenta ds. rozliczania projektów w Referacie Promocji i Pozyskiwania Funduszy w Urzędzie Gminy w Czarnej

Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywania pracy:

Urząd Gminy w Czarnej
37 – 125 Czarna 260

Liczba stanowisk pracy: 1 etat tj. 40 godzin tygodniowo

1. Kandydaci przystępujący do składania ofert powinni spełniać następujące niezbędne wymagania:

1. wymagania określone w art. 6 ust 1 i 3 ustawy z 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018r. poz. 1260 z późn. zm.), a w szczególności:
 1. obywatelstwo polskie,
 2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku ,
 4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 5. nieposzlakowana opinia,
2. wykształcenie wyższe na kierunku administracja, rachunkowość lub zarządzanie o specjalności rachunkowość
3. staż pracy minimum 2 lata w administracji samorządowej.

2. Preferowane kwalifikacje dodatkowe:

1. udokumentowane doświadczenie w zakresie rozliczania projektów unijnych realizowanych m.in. w ramach RPO, PROW, EFS lub PO KL bądź projektów finansowanych z innych źródeł,
2. umiejętności w zakresie kontroli i audytu projektów realizowanych w ramach funduszy unijnych,
3. znajomość procedur związanych z zarządzaniem i rozliczaniem projektów unijnych,
4. znajomość ustaw:
 1. o samorządzie gminnym,
 2. kodeksu postępowania administracyjnego,
 3. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
 4. o zamówieniach publicznych.
5. dyspozycyjność, samodzielność, odpowiedzialność, sumienność oraz dokładność, kreatywność,
6. biegła obsługa komputera (Word, Excel),
7. umiejętność pracy w programie do obsługi RPO m.in. SL 2014 oraz Generators wniosków LSI,
8. prawo jazdy kategorii B i samochód do dyspozycji.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Dokonywanie merytorycznego i finansowego rozliczenia projektów realizowanych przez gminę.
2. Prowadzenie monitoringu i ewaluacji realizowanych projektów.
3. Analiza realnych możliwości pozyskiwania środków z funduszy unijnych, przygotowywanie wniosków do fundacji krajowych i zagranicznych mających na celu pozyskiwanie środków pomocowych dla gminy.
4. Wyszukiwanie źródeł finansowania zadań i ogłaszanie konkursów na potrzeby gminy.
5. Udział w opracowywaniu wniosków o pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych.

4. Warunki pracy:

1. praca w wymiarze czasu pracy 1 etatu tj. 40 godzinny tygodniowy czas pracy w siedzibie urzędu, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
2. praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
3. stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych.

5. Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Czarnej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1. własnoręcznie podpisany życiorys (CV) z aktualnym adresem mailowym i telefonem kontaktowym,
2. własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
3. kserokopia dowodu osobistego, potwierdzona przez kandydata za zgodność z oryginałem,
4. kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
5. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
6. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego,
7. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. własnoręcznie podpisane oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie karne,
9. własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
10. własnoręcznie podpisane oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
11. własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
12. inne dodatkowe dokumenty potwierdzające kwalifikacje w zakresie objętym wymaganiami dodatkowymi (np. dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia, referencje itp.),
13. aktualne (nie wcześniejsze niż 30 dni przed ogłoszeniem naboru) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku referenta ds. rozliczania projektów wydane przez lekarza medycyny pracy.

CV i list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)”.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Biurze Obsługi Klienta na parterze Urzędu Gminy w Czarnej lub przesłać pocztą w terminie do dnia **6 września 2018r.** do godziny 15.30 w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Referent ds. rozliczania projektów w Referacie Promocji i Pozyskiwania Funduszy w Urzędzie Gminy w Czarnej”

na adres :

**Urząd Gminy w Czarnej
37 – 125 Czarna 260**

8. Informacje dodatkowe

1. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy w Czarnej po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpływu oferty do urzędu.
2. Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
3. Kandydaci którzy spełnią wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną indywidualnie powiadomieni o czasie i miejscu drugiego etapu naboru, na który składa się rozmowa kwalifikacyjna.
4. Niezwłocznie po przeprowadzeniu naboru informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.gminaczarna.biuletyn.net oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Czarnej.
5. Kandydatowi nie przysługuje roszczenie o nawiązanie stosunku pracy.
6. W stosunku do czynności związanych z naborem nie przysługuje droga odwoławcza.
7. Nabór kandydatów na stanowisko Referenta ds. rozliczania projektów w Referacie Promocji i Pozyskiwania Funduszy w Urzędzie Gminy w Czarnej odbywać się będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)

9. Klauzule informacyjne RODO

Zgodnie z treścią art. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r.) informuję, że:

1. Wójt Gminy Czarna jest Administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie. Dane osobowe zbierane są dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procesu naboru.
2. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych osobowych pod adresem e – mail iodo@gminaczarna.pl lub pisemnie na adres Administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres **trzech miesięcy** od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru na to stanowisko (art. 15 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).
4. Posiada Pani/ Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz cofnięcia zgody.
5. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa **Urzędu Ochrony Danych Osobowych**, gdy uzna Pan/i, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
6. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Brak podania danych uniemożliwia uwzględnienie Pani/Pana osoby w prowadzonym postępowaniu.

Wójt Gminy Czarna

Edward Dobrzański

Czarna, dnia 27 sierpnia 2018 r.