

# Nabór na wolne stanowisko urzędnicze



**Wójt gminy Leszno ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – kierownik referatu funduszy zewnętrznych w Urzędzie Gminy Leszno**

## **1. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie, o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.),

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- posiadanie ogólnego stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 3-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na tym stanowisku,
- znajomość i umiejętność właściwej interpretacji przepisów prawa i zagadnień związanych z realizacją zadań na stanowisku pracy w zakresie ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeks Postępowania Administracyjnego, o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzeń w zakresie tych ustaw,
- prawo jazdy kat. B.

## **2. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość zasad i organizacji funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz przepisów prawnych w tym zakresie,
- doświadczenie w zakresie pozyskiwania środków unijnych i zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków krajowych i Unii Europejskiej,
- wiedza w zakresie funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
- wiedza w zakresie przygotowywania i realizacji dokumentów strategicznych,
- znajomość przebiegu procesu inwestycyjnego,
- biegła umiejętność obsługi programów komputerowych w środowisku Windows i pakietu Office,

- cechy osobowości: umiejętność zarządzania zespołem i podejmowania decyzji, obowiązkowość, systematyczność, dokładność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, komunikatywność, dyskretność, odporność na stres.

#### **4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- Kierowanie i nadzór nad pracą referatu funduszy zewnętrznych.
- Współpraca z innymi referatami Urzędu w zakresie wynikających zadań.
- Monitorowanie możliwości i warunków pozyskiwania finansowych środków zewnętrznych na realizację zadań Gminy.
- Pozyskiwanie informacji na temat istniejących i powstających programów unijnych i krajowych wspierających działania należące do Gminy.
- Analiza przedsięwzięć proponowanych do realizacji przez komórki i jednostki organizacyjne Gminy pod kątem możliwości ich współfinansowania z funduszy Unii Europejskiej.
- Przedkładanie propozycji realizacji zadań z udziałem środków Unii Europejskiej,
- Utrzymywanie stałych kontaktów z instytucjami zajmującymi się pozyskiwaniem, dysponowaniem i rozdziałem funduszy Unii Europejskiej dla potrzeb samorządu terytorialnego i społeczności lokalnych w celu ich wykorzystywania i przyciągania nowych inicjatyw na teren Gminy.
- współpraca z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Urzędu, a także gminnymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie przygotowania, realizacji i rozliczania przedsięwzięć współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych.

4. **Wymiar czasu pracy** – pełny etat (1,0)

5. **Adres urzędu:** Al. Wojska Polskiego 21, 05-084 Leszno

6. **Warunki pracy:**

- Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku oraz sposobu wykonywania zadań:
- Praca biurowa w siedzibie urzędu, wykonywana głównie w pozycji siedzącej.
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
- Narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, drukarka, fax, niszczarka, skaner.
- Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy: praca na piętrze budynku, brak oznaczeń dla osób niewidomych, pomieszczenie higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym, bariery architektoniczne: brak zainstalowanej windy, brak podjazdów między piętrami, utrudnione poruszanie się po budynku (schody), wejście do budynku z poziomu gruntu.

7. **Wymagane dokumenty:**

- List motywacyjny,
- Życiorys (CV),
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- Kopie świadectw pracy lub/oraz zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuowania zatrudnienia,
- Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego i ukończeniu 18 roku życia,
- Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane

z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,

- Oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy,
- Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
- Własnoręcznie podpisana zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych,
- Własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna.

**8. Termin składania dokumentów:** do dnia 20 stycznia 2021 r.

**9. Termin rozpoczęcia pracy:** luty 2021

**10. Miejsce składania dokumentów:** osobiście w budynku Urzędu Gminy Leszno, Al. Wojska Polskiego 21 – Punkt Obsługi Interesantów lub pocztą na adres: Urząd Gminy Leszno, Al. Wojska Polskiego 21, 05-084 Leszno (liczy się data wpływu do urzędu). Dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze – kierownik referatu funduszy zewnętrznych”. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Leszno.

**11. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datą upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej

oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%

[Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – kierownik referatu funduszy zewnętrznych](#)