

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 26/2015

Wójta Gminy Mokrsko

z dnia 2 kwietnia 2015 r.

**Wójt Gminy Mokrsko
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
ds. pozyskiwania funduszy i zamówień publicznych**

Miejsce pracy: Urząd Gminy w Mokrsku.

Wymiar zatrudnienia : pełny etat

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce,

w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej i zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

Kandydaci przystępujący do składania ofert powinni spełniać następujące wymagania:

Wymagania niezbędne :

1. Wykształcenie wyższe;
2. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;
3. Pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych;
4. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Wymagany staż pracy 2 lata w jednostkach sektora finansów publicznych.

Wymagania dodatkowe :

1. Doświadczenie na stanowisku zbieżnym z wykonywaną pracą;
2. Znajomość ogólnych procedur i zagadnień przygotowywania i wdrażania projektów finansowanych ze środków zewnętrznych w zakresie działania stanowiska pracy;
3. Umiejętność organizacji pracy, samodzielność, odpowiedzialność;
4. Bardzo dobra obsługa komputera, biegle posługiwanie się internetem, edytorem tekstu i arkuszem kalkulacyjnym;
5. Znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur w oparciu o następujące przepisy:
 - 1) ustawa o samorządzie gminnym,
 - 2) ustawa Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 - 3) ustawa Kodeks Cywilny,
 - 4) ustawa Kodeks Postępowania Cywilnego,
 - 5) ustawa o zamówieniach publicznych,
 - 6) ustawa o finansach publicznych,
 - 7) ustawa o pracownikach samorządowych,
 - 8) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
 - 9) Statut Gminy Mokrsko.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

1. Gromadzenie danych o funduszach pomocowych krajowych i zagranicznych;
2. Stały kontakt z przedstawicielstwami funduszy pomocowych krajowych i zagranicznych;
3. Sporządzanie wniosków o dotacje i kredyty na zadania inwestycyjne oraz ich rozliczanie i archiwizowanie dokumentów z tym związanych;
4. Monitorowanie zadań wynikających z aktów prawnych dotyczących integracji z Unią Europejską;
5. Wybór programów do współfinansowania przedsięwzięć inwestycyjnych;
6. Podejmowanie działań w celu pozyskania zewnętrznych źródeł finansowania działalności inwestycyjnej;
7. Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych projektów realizowanych z udziałem środków unijnych;
8. Prowadzenie działań promujących Gminę;
9. Przygotowywanie i prowadzenie procedur związanych z zamówieniami publicznymi;
10. Współdziałanie w zakresie zamówień publicznych z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy;

Wymagane dokumenty :

1. List motywacyjny;
2. Pisemna koncepcja pracy na stanowisku ds. pozyskiwania funduszy;
3. Życiorys (CV);
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
5. Kserokopie świadectw pracy, opinii lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie zawodowe;
6. Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiające zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
8. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
9. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
10. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458 z późn.zm.) obowiązany jest do złożenia wraz z wymienionymi dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

Termin i miejsce składania dokumentów :

1. Wymagane dokumenty należy składać do dnia 13.04.2015 r. do godz. 13.00 w sekretariacie Urzędu gminy pokój nr 7 w zaklejonnych kopertach z umieszczonym na kopercie napisem „**Nabór na stanowisko ds. pozyskiwania funduszy i zamówień publicznych**”.
2. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Mokrsku (www.bip.mokrsko.aksessnet.net) oraz na tablicy ogłoszeń.
3. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

WÓJCI GMINY
mgr Tomasz Kącki