

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
z dnia 08 sierpnia 2011 r.**

Burmistrz Krapkowic ogłasza nabór kandydatów na stanowisko pracy:

Podinspektor ds. kontaktów zagranicznych i funduszy unijnych w Urzędzie Miasta i Gminy
w Krapkowicach

1. Stanowisko pracy:

- Podinspektor ds. kontaktów zagranicznych i funduszy unijnych - 1 etat

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- podstawowa znajomość ustaw: prawo zamówieniach publicznych, kodeks postępowania administracyjnego,
- wykształcenie wyższe.

3. Wymagania dodatkowe:

- 3 letni staż pracy na stanowiskach urzędniczych w jednostkach o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz.1458 ze zm.),
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
- biegła znajomość obsługi komputera oraz pakietu oprogramowania biurowego m.in. edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny, umiejętność korzystania z Internetu,
- znajomość zasad i praktyczna wiedza o pozyskiwaniu środków unijnych na dofinansowanie projektów inwestycyjnych i projektów miękkich.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

I. Zadania w zakresie pozyskiwania środków unijnych:

- Wnioskowanie o wprowadzenie do Wieloletniego Programu Inwestycyjnego propozycji przedsięwzięć planowanych do realizacji z dofinansowaniem z zewnętrznych środków pomocowych.
- Koordynowanie i monitorowanie możliwości pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych dla przedsięwzięć i projektów.
- Opracowywanie wniosków i załączników do wniosków o dofinansowanie projektów ze środków zewnętrznych.
- Podejmowanie działań związanych z procedurą podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
- Podejmowanie działań związanych z koordynacją i monitoringiem projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych zgodnie z odrębnym Zarządzeniem.

- Współpraca z przedstawicielami instytucji krajowych i międzynarodowych w zakresie pozyskiwania dofinansowania z funduszy zewnętrznych.
- Współpraca z regionalnymi instytucjami i organizacjami w kraju i za granicą w zakresie przygotowywania i koordynowania wspólnych projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych.
- Sporządzanie sprawozdań z realizacji projektów i wniosków o płatność oraz współdziałanie w tym zakresie z jednostkami organizacyjnymi Gminy oraz Wydziałami Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach zaangażowanymi w realizację projektów.
- Opracowywanie informacji publicznych i innych z zakresu działalności wydziału przeznaczonych do zamieszczania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz na stronie internetowej lub do publikacji w mediach.
- Współdziałanie w działaniach dotyczących współpracy partnerskiej Gminy Krapkowice z innymi gminami.
- Sporządzanie okresowych, rocznych i końcowych raportów z realizacji projektów, których beneficjentem końcowym jest gmina Krapkowice we współpracy z jednostkami organizacyjnymi współpracującymi przy realizacji projektów.
- Koordynowanie i monitorowanie realizacji projektów w ramach programów pomocowych.
- Koordynowanie i nadzór wykonywania zobowiązań wynikających z umów zapewniających zewnętrzne dofinansowanie projektów rozwojowych.
- Sporządzanie wniosków o płatność we współpracy z jednostkami.
- Nadzór nad działaniami związanymi z promocją realizowanych projektów.

II. W zakresie współpracy zagranicznej lub współpracy z gminami partnerskimi:

- Przygotowanie planu pracy w zakresie współpracy partnerskiej miast oraz wnioskowanie o zabezpieczenie budżetowe tej działalności.
- Planowanie i zabezpieczenie organizacyjno – logistyczne grup wyjeżdżających i przyjeżdżających na zaproszenie samorządu Krapkowic.
- Poszukiwanie możliwości współfinansowania form partnerstwa miast.
- Pomoc instytucjom, organizacjom i firmom Gminy Krapkowice w rozwijaniu współpracy z miastami partnerskimi.
- Przedstawianie propozycji do rocznego planu współpracy gminy Krapkowice z organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji zadań publicznych.
- Nadzór nad realizacją zadań publicznych z zakresu integracji europejskiej i współpracy z gminami partnerskimi, wybranych w drodze konkursu, w tym: opracowanie zadań, przeprowadzenie kontroli realizacji umów.

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Krapkowice,
- CV - z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej i zajmowanych stanowiskach,
- kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,

- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Dokumenty należy złożyć lub przesać na adres Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ Nabór na podinspektora ds. kontaktów zagranicznych i funduszy unijnych” do dnia 31 sierpnia 2011 r. do godziny 15³⁰.

INFORMACJE DODATKOWE:

- dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane telefonicznie i zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną.
- osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału „Zapytania o udzielenie informacji o osobie „z Krajowego Rejestru Karnego”.

Krapkowice dnia 08.08.2011 r.

Burmistrz Krapkowic

/-/ Andrzej Kasiura