

URZĄD GMINY
w Lubrzy
48-231 Lubrza, ul. Wolności 73
woj. opolskie
tel.77/404 46 50, fax.:77/407 46 51

OGŁOSZENIE
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
z dnia 19 września 2023 r.

Urząd Gminy w Lubrzy 48-231 Lubrza, ul. Wolności 73

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

podinspektor ds. zarządzania projektami
(nazwa stanowiska)

w wymiarze czasu pracy : pełny etat

liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe,
- znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawy o samorządzie gminnym, Ustawy Prawo zamówień publicznych, Ustawy o prowadzeniu polityki rozwoju, Ustawy o ochronie środowiska, Ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- predyspozycje osobowościowe: kandydat powinien być osobą samodzielną, odpowiedzialną, z łatwością nawiązywania kontaktów, dyspozycyjny, gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności.

1. Zakres wykonywanych zadań:

- Przygotowanie dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania wniosków o wsparcie ze środków Unii Europejskiej, budżetu państwa,
- Składanie wniosków związanych z pozyskiwaniem funduszy zewnętrznych na realizację zadań Gminy,
- Obsługa programów i aplikacji stosowanych w procesie uzyskiwania wsparcia ze środków Unii Europejskiej, budżetu państwa,
- Prowadzenie monitoringu programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej, budżetu państwa,
- Czuwanie nad realizacją projektów objętych dofinansowaniem ze środków zewnętrznych poprzez monitorowanie projektów, sporządzanie niezbędnych sprawozdań, przygotowanie wniosków o płatność , koordynację i kontrolę realizacji projektów,
- Prowadzenie rejestru projektów przygotowanych i realizowanych przez Gminę współfinansowanych z funduszy zewnętrznych,

- Współpraca z instytucjami zarządzającymi i wdrażającymi programy finansowane z funduszy zewnętrznych,
- Realizacja założeń programu „Czyste Powietrze” na terenie Gminy
- Współpraca w realizacji ww. zadań ze wszystkimi referatami Urzędu Gminy w Lubrzy i jednostkami organizacyjnymi Gminy.

3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- miejsce pracy: budynek Urzędu Gminy w Lubrzy,
- praca w pomieszczeniu biurowym usytuowanym na II piętrze - dojście po schodach, brak windy i podjazdu,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- bezpośredni, intensywny kontakt z interesantami,
- praca wymaga współdziałania z innymi pracownikami urzędu,
- narzędzia pracy: telefon, komputer, fax, kserokopiarka, skaner,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu sierpniu 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6 %.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie według określonego wzoru dostępnego na stronie <http://www.bip.lubrza.opole.pl>,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz staż pracy,
- 5) inne kserokopie dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym (opinie, referencje), kwalifikacjach i umiejętnościach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
- 6) oświadczenie kandydata, stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe bądź zaświadczenie o niekaralności w tym zakresie z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione jednak nie wcześniej niż w okresie 3 miesięcy przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze,
- 8) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 9) podpisaną klauzulę informacyjną wraz ze zgodą które stanowią załącznik do ogłoszenia

Wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem, w tym także o ewentualnych etapach rekrutacji będą umieszczone w BIP na stronie internetowej www.bip.lubrza.opole.pl oraz na tablicy ogłoszeń, znajdującej się na I piętrze Urzędu Gminy w Lubrzy. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w Sekretariacie Urzędu Gminy w Lubrzy lub pocztą na adres:

Urząd Gminy w Lubrzy

48-231 Lubrza, ul. Wolności 73

z dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektor ds. zarządzania projektami ””

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29 września 2023 r.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

WÓJT GMINY
mgr Mariusz Kozaczek