

OR.2110.1.2017

STAROSTA GOSTYNIŃSKI
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
- referenta w Wydziale Promocji i Rozwoju
w Starostwie Powiatowym w Gostyninie ul. Dmowskiego 13, 09- 500 Gostynin

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe magisterskie – kierunek: prawo, ekonomia, europeistyka, zarządzanie projektami,
6. co najmniej 1 rok stażu pracy,
7. znajomość przepisów prawnych w zakresie: samorządu powiatowego, zamówień publicznych, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, pozyskiwania środków Unii Europejskiej, KPA.

Wymagania dodatkowe:

1. odpowiedzialność, rzetelność, samodzielność, dyspozycyjność,
2. wiedza w zakresie:
 - zagadnień dot. polityki strukturalnej Unii Europejskiej oraz funduszy unijnych,
 - zasad wdrażania funduszy unijnych,
 - zasad kontroli i monitoringu projektów współfinansowanych ze środków UE,
3. umiejętność pracy w systemie MEWA 2.0 oraz systemie SL2014,
4. bardzo dobra znajomość MS Office, w szczególności Word i Excel,
5. udokumentowane doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
6. znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2,
7. prawo jazdy kategorii B.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. analiza rynku w zakresie możliwości pozyskania środków z UE w ramach Funduszy Strukturalnych,
2. wyszukiwanie projektów możliwych do realizacji przez Powiat,
3. przygotowywanie, realizacja i rozliczanie projektów współfinansowanych ze środków unijnych,
4. nadzór nad prawidłowym przygotowaniem, realizacją i rozliczaniem projektów współfinansowanych ze środków unijnych przez inne jednostki i komórki organizacyjne Starostwa,
5. udział w procesie przygotowywania dokumentacji projektowej oraz dokumentacji aplikacyjnej,
6. współpraca z kierownikami projektów,
7. przygotowywanie wewnętrznej dokumentacji niezbędnej do prawidłowej realizacji projektów,
8. współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Starostwa i jednostkami organizacyjnymi powiatu w zakresie pozyskiwania funduszy unijnych,
9. wykonywanie zadań związanych z promocją powiatu.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Starostwa przy ul. Dmowskiego 13 na parterze. Brak windy. Budynek nie dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Oświetlenie pomieszczeń światłem naturalnym i sztucznym, wyjazdy w delegacje. Pełen wymiar czasu pracy, praca przy komputerze powyżej 4 godzin. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Gostyninie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6 %.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. cv,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje, umiejętności i uprawnienia,
5. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (m.in. świadectwa pracy, zaświadczenia),
6. oświadczenie kandydata o :
 - 1) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - 2) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

- 3) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) nieposzlakowanej opinii,
7. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty (wymienione powyżej) muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie, w przypadku kopii dokumentów wymagane jest poświadczenie przez kandydata zgodności z oryginałem, zamieszczenie daty i złożenie jego podpisu.

Wymagane dokumenty należy składać na adres: Starostwo Powiatowe w Gostyninie, ul. Dmowskiego 13, 09-500 Gostynin, w kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko specjalisty w Wydziale Promocji i Rozwoju w Starostwie Powiatowym w Gostyninie**” w nieprzekraczalnym terminie do **23.01.2017r. do godz. 15³⁰**.

W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Gostyninie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru oraz o terminie przeprowadzenia testu kompetencji i/lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa.

Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informuję, że Starostwo Powiatowe w Gostyninie z siedzibą w Gostyninie, ul. Dmowskiego 13 jest administratorem danych osób ubiegających się o zatrudnienie w Starostwie. Dane osobowe w zakresie określonym w art. 22¹ kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do kodeksu pracy będą przetwarzane, w celu związanym z procesem rekrutacji nowych pracowników Starostwa. Każda osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Gostynin, dnia 11.01.2017 roku

STAROSTA GOSTYNIŃSKI

Tomasz Matuszewski