

RO. 2110.1.2011

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Wójt Gminy Grębocice ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Grębocicach.

1. Stanowisko pracy:

Podinspektor ds. funduszy zewnętrznych.

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego,
- 7) znajomość polityki regionalnej i funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, w szczególności zasad realizacji projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego a także polityki rolnej Unii Europejskiej realizowanej za pomocą Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich
- 8) znajomość przepisów ustawy prawo zamówień publicznych
- 9) umiejętność obsługi komputera – pakiet Microsoft Office, System Informacji Prawnej LEX,

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) prawo jazdy kategorii B.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. Monitorowanie informacji o możliwościach pozyskiwania środków zewnętrznych na realizację zadań inwestycyjnych przez komórki i jednostki organizacyjne Gminy Grębocice.
2. Przygotowywanie wniosków o pomoc finansową oraz niezbędnych dokumentów dotyczących pozyskiwania funduszy zewnętrznych..
3. Powiadamianie i udzielanie niezbędnych informacji na temat dostępnych funduszy unijnych i krajowych oraz organizowanych konkursów współpracownikom, jednostkom organizacyjnym, innym organizacjom i mieszkańcom gminy.
4. Pomoc w przygotowaniu wniosków oraz niezbędnych dokumentów dotyczących pozyskania funduszy jednostkom gminnym, organizacjom pozarządowym, os. prawnym i jednostkom organizacyjnym działającym na podstawie stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w RP.

5. Kompletowanie dokumentacji i realizacja programów finansowych z funduszy unijnych i innych źródeł pozabudżetowych.
6. Uczestniczenie w szkoleniach dotyczących finansowania jednostek samorządu terytorialnego, jednostek organizacyjnych, przedsiębiorców i innych publicznego organizowanych zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych.
7. Przygotowywanie, przeprowadzanie oraz uczestnictwo w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego organizowanych zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych.
8. Wszczywanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego poprzez zamieszczenie ogłoszeń o zamówieniu na stronie internetowej Urzędu zamówień publicznych i na stronie internetowej Urzędu Gminy w Biuletynie Informacji Publicznej.
9. Prowadzenie w sposób ciągły protokołu odzwierciedlającego poszczególne etapy postępowania przetargowego, wypełnianie odpowiednich druków ZP, protokołu oraz dbałość o sprawną organizację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
10. Opracowanie wszelkich projektów dokumentów przygotowywanych przez komisję.
11. Obsługa techniczno – organizacyjna prac komisji.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz w Referacie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Grębolicach-sekretariat pok. Nr 2
- 4) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy/ poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem/,
- 5) kserokopie dokumentów / poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem/ potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

Dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych /Dz. U. z 2002r. nr 101, poz. 926 ze zmianami/.

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych/ Dz. U. Nr 223, poz. 1458/.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w Referacie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Grębolicach przed zawarciem z nim umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o nie karalności za przestępstwo umyślne uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia **15 lutego 2011r. do godz. 9.00** pod adresem :

Urząd Gminy w Grębolicach, ul. Głogowska 3, 59 – 150 Grębocice, pok. Nr 2
w zaklejonych kopertach z dopiskiem :

**„ Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Grębolicach
– nazwa stanowiska: ”Podinspektor ds. funduszy zewnętrznych.”**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie/ decyduje data wpływu do urzędu/ nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy w Grębolicach w dnia 15.02.2011r. o godz. 9.00.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy w Grębolicach pok. Nr 2.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 076 8315 – 501

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Grębolicach przy ul. Głogowskiej 3

Grębocice, 03 luty 2011 r.