

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE

Nazwa i adres jednostki	Urząd Miasta i Gminy w Osieku ul. Rynek 1, 28-221 Osiek
Określenie stanowiska	Podinspektor ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych, promocji i współpracy z organizacjami pozarządowymi
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282); 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych; 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; 4) posiadanie wykształcenia wyższego; 5) posiadanie nieposzlakowanej opinii. <p>2. Wymagania dodatkowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) posiadanie wykształcenia z zakresu ekonomii lub finansów; 2) staż pracy 3 lata; 3) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (pakiet Office); 4) umiejętność opracowywania materiałów promocyjnych i informacyjnych; 5) umiejętność redagowania tekstów; 6) dobra znajomość języka angielskiego w mowie i w piśmie; 7) umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia; 8) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność; 9) bardzo dobra znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów z zakresu ustaw: <ol style="list-style-type: none"> a) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, b) ustawy o samorządzie gminnym, c) ustawy o ochronie danych osobowych, d) ustawy o dostępie do informacji publicznej, e) ustawy o finansach publicznych, f) ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, g) ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. 10) znajomość struktury organizacyjnej urzędu oraz instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, 11) umiejętność obsługi Systemu Informacji Prawnej LEX.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1) bieżące monitorowanie działań zewnętrznych i dostępności funduszy umożliwiających pozyskiwanie środków pozabudżetowych krajowych i zagranicznych w tym Unii Europejskiej; 2) analiza możliwości finansowania projektów z programów europejskich i pozaeuropejskich; 3) przygotowywanie, przy współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi, wniosków aplikacyjnych i koordynacja ich bieżącej obsługi – w zakresie adekwatnym do charakteru realizowanych działań; 4) współpraca z odpowiednimi organami administracji rządowej samorządowej, a także z sektorem społecznym i gospodarczym w celu pozyskiwania środków pozabudżetowych; 5) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; 6) prowadzenie rejestru instytucji kultury; 7) realizowanie działań promocyjnych wymaganych zapisami programów pomocowych; 8) prowadzenie działań informacyjnych w zakresie warunków i możliwości pozyskania dofinansowania przez gminne jednostki organizacyjne, przedsiębiorców, pracodawców, organizacje pozarządowe oraz inne grupy zawodowe i społeczne; 9) archiwizowanie dokumentów; 10) wykonywanie innych niewymienionych zadań zleconych przez burmistrza lub bezpośredniego przełożonego.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Osieku, 2) zatrudnienie w ramach umowy o pracę, 3) miejsce pracy i stanowisko pracy nie dostosowane dla osób niepełnosprawnych
Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce	<p>W miesiącu czerwcu 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Osieku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.</p>
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1) życiorys oraz list motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem; 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie; 3) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie); 4) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach; 5) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia); 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

	<p>7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;</p> <p>8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na ww. stanowisku urzędniczym,</p> <p>9) podpisana klauzula informacyjna i zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia);</p> <p>10) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.,</p> <p><i>Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.</i></p>
Termin i miejsce składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „Nabór na stanowisko – podinspektor ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych, promocji i współpracy z organizacjami pozarządowymi” do Urzędu Miasta i Gminy w Osieku, ul. Rynek 1, 28-221 Osiek w terminie do dnia 27 lipca 2020 r. do godz. 15.30. Dla oferty przesłanej pocztą terminem wiążącym jest data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Osieku, a nie data nadania. Nie przyjmuje się dokumentów drogą elektroniczną.</p>
Inne informacje	<p>Osoba, której w wyniku postępowania w sprawie naboru na stanowisko – podinspektora ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych, promocji i współpracy z organizacjami pozarządowymi zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia, przed podpisaniem umowy o pracę zobowiązana jest do złożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności sądowej oraz zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem.</p>

Osiek, dnia 17 lipca 2020 r.

Burmistrz Miasta i Gminy
/-/ Rafał Łysiak