OGŁOSZENIE

BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**głównego specjalisty ds. pozyskiwania środków na rozwój gminy
w Wydziale Strategii i Rozwoju**

w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach

1. **Wymagania niezbędne:**

o stanowisko ubiegać się może kandydat, który spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy
z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024., poz. 1135 z późn. zm.), w załączniku nr 3 tabela II D rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1960) oraz zarządzeniu nr 120.108.2023 Kierownika Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 15 grudnia 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, tj.:

1. Posiada obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych - o stanowisko nie mogą ubiegać się osoby, o których mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Wykształcenie: wyższe I stopnia.
6. Wymagany kierunek wykształcenia: brak
7. Doświadczenie zawodowe: minimum 4 lata stażu pracy, w tym minimum 3 letnie doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków europejskich,

mile widziana praca w administracji (szczególnie samorządowej lub rządowej).

1. Inne: mile widziane prawo jazdy kategorii B.

**2. Wymagania dodatkowe:**

1.Znajomość przepisów prawa:

1. ustawa o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,
2. ustawa Prawo zamówień publicznych,
3. ustawa o finansach publicznych,
4. ustawa o samorządzie gminnym,
5. przepisy unijne w zakresie polityki spójności,
6. dokumenty i wytyczne Ministra właściwego ds. Rozwoju z zakresu polityki rozwoju i funduszy europejskich.

2. Cechy osobowości: kreatywność, komunikatywność, umiejętność zarządzania czasem poprzez planowanie i ustalanie celów, umiejętność pracy w zespole.

3.Umiejętności: biegła obsługa komputera, bardzo dobra znajomość programów MS Word i MS Excel, umiejętność redagowania pism urzędowych, komunikatywna znajomość języka angielskiego.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. **Zadania podstawowe**:
2. Monitorowanie możliwości dofinansowania zadań gminy z funduszy zewnętrznych.
3. Współpraca z Urzędem Marszałkowskim Województwa Śląskiego, właściwymi ministerstwami i innymi instytucjami zarządzającymi programami, za pomocą których dystrybuowane są pomocowe środki finansowe na dofinansowanie zadań gminy.
4. Współpraca z innymi jednostkami samorządu terytorialnego i innymi podmiotami niekomercyjnymi w zakresie aplikowania o środki pomocowe i wymiany doświadczeń związanych z aplikowaniem, realizacją i rozliczaniem projektów.
5. Opracowywanie wniosków i niezbędnych załączników oraz kompletowanie właściwej dokumentacji projektowej, dla zadań których beneficjentem jest gmina lub jednostki gminne.
6. Uzupełnianie dokumentacji aplikacyjnej i udzielanie wyjaśnień instytucjom organizującym konkurs, instytucjom zarządzającym i innym instytucjom.
7. Monitorowanie realizacji projektów z udziałem finansowania zewnętrznego.
8. **Zadania dodatkowe** **i okresowe:**

wykonywanie zadań poleconych przez przełożonych.

1. **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**
2. Miejsce pracy: Urząd Miejski, pl. Jana Pawła II 4/4, Czechowice-Dziedzice, parter budynku,
3. W miejscu pracy mogą wystąpić bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się osobom
z niepełnosprawnością ruchową.
4. WC nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych.
5. Praca przy monitorze ekranowym, powyżej 4 godzin.
6. Praca w terenie.
7. Uczestnictwo w delegacjach służbowych, szkoleniach.
8. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**w grudniu 2024 r.  wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim
w Czechowicach-Dziedzicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.
9. **Wymagane dokumenty:**1. napisany własnoręcznie list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia – zgodnie z pkt 1 pkt 7,
4. kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli kandydat posiada),
6. kserokopia prawa jazdy,
7. własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata:
a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
c) o nieposzlakowanej opinii,
d) o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia, o profilu działalności gospodarczej,
e) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych w związku
z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zamieszczoną na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach,

f) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż przewidziane w ogłoszeniu o naborze ( jeżeli dotyczy), zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach,

8. kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

 Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej i opisanej kopercie*:
„****Nabór na stanowisko głównego specjalisty ds. pozyskiwania środków na rozwój gminy
w Wydziale Strategii i Rozwoju*”** w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach (parter budynku głównego przy pl. Jana Pawła II 1) lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Czechowicach-Dziedzicach, pl. Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice, z dopiskiem: *„****Nabór na stanowisko głównego specjalisty ds. pozyskiwania środków na rozwój gminy w Wydziale Strategii i Rozwoju”*.** Dokumenty należy składać do dnia **30 stycznia 2025 r.**(w przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień dostarczenia dokumentów do urzędu – data nadania przesyłki nie ma znaczenia). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane!

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zostanie opublikowana na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach oraz na tablicy ogłoszeń urzędu umiejscowionej przy budynku głównym - pl. Jana Pawła II 1.

 Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego (pok. 306-308, tel. 32 214 71 47, e-mail: um@um.czechowice-dziedzice.pl).

 dn. 20 stycznia 2025 r.