

# STAROSTA WĄBRZESKI

ogłasza konkurs na stanowisko

referenta

w Wydziale ds. Funduszy Zewnętrznych i Promocji

w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie

## I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
- 2) wykształcenie średnie;
- 3) doświadczenie zawodowe min. 2 lata w jednostkach samorządu terytorialnego na stanowisku związanym z pozyskiwaniem funduszy unijnych;
- 4) znajomość zagadnień dotyczących polityki strukturalnej Unii Europejskiej w szczególności funduszy strukturalnych;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

## II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość obsługi pakietu programów MS Office (Word, Excel);
- 2) znajomość regulacji prawnych z zakresu m.in.: finansów publicznych, rachunkowości, funduszy unijnych, samorządu gminnego, pracowników samorządowych, ochrony danych osobowych, postępowania administracyjnego;
- 3) znajomość zasad funkcjonowania Unii Europejskiej i problematyki funduszy strukturalnych, w tym zasad kwalifikowania wydatków na działania współfinansowane z funduszy unijnych, krajowych dokumentów operacyjnych;
- 4) umiejętność i doświadczenie w pracy w zespole;
- 5) samodzielność i rzetelność przy wykonywaniu obowiązków służbowych.

## III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku (w szczególności):

- 1) bieżące analizowanie możliwości wykorzystania przez Powiat funduszy unijnych;
- 2) wykonywanie czynności zmierzających do pozyskiwania środków unijnych do czasu złożenia wniosków o dofinansowanie, w tym:
  - współpraca z kierownikami jednostek i wydziałów w zakresie pozyskiwania funduszy unijnych;
  - utrzymywanie kontaktów z Urzędem Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w zakresie problematyki regionalnej;
  - przygotowywanie i sporządzanie wniosków o środki z funduszy zewnętrznych;
- 3) realizacja, sprawozdawczość i monitoring projektów, zgodnie z nałożonymi obowiązkami wynikającymi z zawartych umów o dofinansowanie;
- 4) rozpowszechnianie materiałów informacyjnych o Unii Europejskiej;
- 5) przygotowywanie bieżących informacji do zamieszczenia w internetowym serwisie informacyjnym;
- 6) przygotowywanie informacji do komunikatów prasowych o ważnych wydarzeniach w Powiecie i dbałość o aktualizację strony internetowej.

#### IV. Informacje o warunkach pracy:

- 1) wymiar czasu pracy – pełen etat (40 godzin tygodniowo);
- 2) praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie;
- 3) oświetlenie mieszane;
- 4) praca umysłowa;
- 5) istnieje potrzeba przemieszczania się po schodach.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w sierpniu 2020 r. jest wyższy niż 6%.

#### V. Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys;
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy (**wg wzoru dostępnego na BIP Urzędu**);
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
  - a) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
  - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
  - c) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) [**wzór dostępny na stronie BIP Urzędu**],
  - d) posiadaniem obywatelstwa polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe\*;
- 6) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz, w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy\*;
- 7) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku referenta

\* kandydat może być zobowiązany do okazania, w wyznaczonym terminie, oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.

**Dokumenty wymienione w pkt 5 i 6 muszą być potwierdzone, że są zgodne z oryginałem przez kandydata.**

**VI. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

**Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z adnotacją:**

**„Konkurs na stanowisko referenta”**

**w terminie do dnia 25 września 2020 roku do godz. 14.00**

**w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie – Wydział Organizacyjny**

**I piętro, pokój nr 130**

**ul. Wolności 44 87-200 Wąbrzeźno**

**Uwaga: o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i odesłane kandydatom.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie (<https://pow-wabrzeski.rbip.mojregion.info>) oraz na tablicy informacyjnej na parterze w budynku Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną niezwłocznie powiadomione o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Starosta  
  
Krzysztof Maćkiewicz