

**WÓJT GMINY ŁADZICE
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Podinspektora w Referacie Pozyskiwania funduszy zewnętrznych, rozwoju i promocji
gminy w Urzędzie Gminy Ładzice**

NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

Urząd Gminy Ładzice
ul. Wyzwolenia 36
97-561 Ładzice
Tel. 044 684 08 95

OKREŚLENIE STANOWISKA URZĘDNICZEGO

Podinspektor w Referacie Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych, Rozwoju i Promocji Gminy w Urzędzie Gminy Ładzice.

OKREŚLENIE WYMAGAŃ ZWIĄZANYCH ZE STANOWISKIEM

1. Wymagania niezbędne :

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych),
- 3) biegła znajomość obsługi komputera oraz pakietu oprogramowania biurowego,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 6) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) znajomość regulacji prawnych w obszarze ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, udzielania informacji publicznej, prawo prasowe, zasadach prowadzenia polityki rozwoju, działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ochronie danych osobowych, funduszu sołeckim.

2. Wymagania dodatkowe:

1. 3-letni staż pracy, w tym co najmniej 1 rok w jednostkach sektora finansów publicznych,
2. doświadczenie w przygotowywaniu i rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
3. znajomość unijnych i krajowych programów pomocowych,
4. znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnych, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy,
5. dobra organizacja pracy własnej, systematyczność, samodzielność, odpowiedzialność, komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań:

1. Wyszukiwanie możliwości pozyskiwania środków finansowych z funduszy pomocowych Unii Europejskiej oraz krajowych (z budżetu państwa, samorządu województwa, powiatu, fundacji itp.) na realizację projektów w ramach zadań własnych gminy.
2. Opracowywanie wniosków i kierowanie ich do właściwych instytucji celem pozyskania środków finansowych na realizację zadań gminnych.
3. Prowadzenie raportowania, monitoringu i sprawozdawczości zgodnie z nałożonymi obowiązkami wynikającymi z zawartych umów o dofinansowanie projektów.

4. Przygotowywanie dokumentów związanych z refundacją wydatków poniesionych w ramach realizowanych projektów.
5. Utrzymywanie kontaktów z instytucjami koordynującymi przydział środków ze źródeł krajowych i unijnych.
6. Prowadzenie spraw związanych z realizacją zamówień publicznych w zakresie prowadzonych spraw.
7. Współpraca z Referatami Urzędu Gminy, jednostkami organizacyjnymi w zakresie pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania.

4. Warunki pracy:

- 1) miejsce pracy – Urząd Gminy Ładzice – ul. Wyzwolenia 36, 97-561 Ładzice, I piętro, budynek nieposiadający windy i sanitariatów dla niepełnosprawnych,
- 2) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
- 3) może zaistnieć potrzeba wykonywania zadań poza siedzibą Urzędu.

5. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) – z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
4. kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie,
5. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – *wzór dokumentu dostępny w BIP*,
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może być zatrudniona, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej tj.:
 - certyfikatem znajomości języka polskiego poświadczającym zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydanym przez Państwową Komisję Poświadczenia Znajomości Języka Polskiego jak Obcego,
 - dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
 - świadectwem dojrzałości uzyskanym w polskim systemie oświaty,
 - świadectwem nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydanym przez Ministra Sprawiedliwości,
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,
8. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii,
10. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
11. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art.13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia dodatkowo kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
12. oświadczenie kandydata stwierdzające, iż stan zdrowia kandydata pozwala na jego zatrudnienie na danym stanowisku,
13. inne dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji i umiejętności,
14. oświadczenie o sposobie odbioru dokumentów po zakończonym naborze,
15. oświadczenie o wyrażeniu zgodny na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru - *wzór dokumentu dostępny w BIP*,
16. oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru - *wzór dokumentu dostępny w BIP*.

Wzory w/w dokumentów znajdują się w BIP w zakładce Informacja o naborze pracowników.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy Ładzice, ul. Wyzwolenia 36, 97-561 Ładzice, w sekretariacie lub za pośrednictwem poczty w terminie do **13 października 2025r. do godz. 9.00** (liczy się data wpływu do Urzędu).
Koperta podpisana: **„Konkurs na stanowisko Podinspektora w Referacie Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych, Rozwoju i Promocji Gminy w Urzędzie Gminy Ładzice”**

Dokumenty złożone po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.

Informacje o wynikach naboru zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Ładzice oraz na tablicy informacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w tym w szczególności list motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być podpisane a kopie dokumentów poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

Wójt Gminy Ładzice zastrzega prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.

Wójt Gminy

Ewelina Lis

Ładzice, dnia 30.09.2025r.