

**Burmistrz Miasta Łańcuta
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze - podinspektor**

1. Nazwa i adres jednostki oraz określenie stanowiska pracy:

Nazwa jednostki: Urząd Miasta Łańcuta,
Adres jednostki: 37-100 Łańcut, ul. Plac Sobieskiego 18,
Nazwa stanowiska : podinspektor,
Wymiar czasu pracy: pełen etat.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
- 2) posiadanie wykształcenia wyższego ekonomicznego,
- 3) posiadanie co najmniej 3 letniego doświadczenia z zakresu pozyskiwania funduszy zewnętrznych,
- 4) dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

Uwaga: Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów niezbędnych (formalnych) nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

3. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- 1) znajomość ustawy o finansach publicznych,
- 2) znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 3) znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- 4) znajomość zagadnień z zakresu funduszy UE oraz programów krajowych,
- 5) praktyczna znajomość programów w zakresie przygotowywania wniosków o dofinansowanie i programów do rozliczania wniosków o płatność,
- 6) biegła znajomość obsługi systemu Office, w tym arkusza kalkulacyjnego Exel.
- 7) umiejętność pracy w zespole.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Planowanie, opracowywanie, koordynowanie prac związanych z przygotowaniem studiów wykonalności, analiz ekonomiczno-finansowych dla projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych,
- 2) Przygotowywanie analiz dotyczących funkcjonowania miasta w kontekście projektów Unii Europejskiej z uwzględnieniem analiz i materiałów dotyczących strategii rozwoju miasta,
- 3) Weryfikacja analiz ekonomiczno-finansowych sporządzanych dla projektów realizowanych przez urząd,
- 4) Analiza informacji o istniejących źródłach finansowania z programów i funduszy UE pod kątem możliwości ich wykorzystania,
- 5) Informowanie zainteresowanych wydziałów oraz jednostek organizacyjnych o istniejących programach i procedurach pozyskiwania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych,
- 6) Przygotowanie dokumentów aplikacyjnych dla zgłaszanych przez wydziały i jednostki organizacyjne propozycji projektów na realizację zadań miasta,
- 7) Przygotowanie dokumentów do rozliczania projektów, które otrzymały dofinansowanie.
- 8) Monitorowanie realizowanych przez wydziały i jednostki organizacyjne projektów miasta współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych, projektów realizowanych przez instytucje kultury miasta oraz projektów nie inwestycyjnych realizowanych przez oświatowe jednostki organizacyjne;
- 9) Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w celu pozyskiwania środków finansowych na realizację wspólnych przedsięwzięć,
- 10) Udzielanie wydziałom i jednostkom organizacyjnym niezbędnych informacji dotyczących zasad realizowania projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych;
- 11) Przygotowywanie i umieszczanie na stronie internetowej urzędu informacji dotyczących projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych,
- 12) Realizacja zadań dotyczących informacji i promocji projektów miasta realizowanych przez wydziały współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych,
- 13) Przygotowywanie, monitorowanie i realizowanie projektów międzynarodowych we współpracy z wydziałami i jednostkami organizacyjnymi,
- 14) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Miasta i Kierownika Wydziału.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy (sporządzony według wzoru osób ubiegających się o pracę),
- 4) kserokopie świadectw pracy,

- 5) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, odbyte szkolenia,
- 6) oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach doświadczeniach.

Kserokopie wymaganych dokumentów winny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

6. Warunki pracy i płacy:

- 1) wymiar czasu pracy: 1 etat;
- 2) płaca zasadnicza zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Łańcuta,
- 3) miejsce: Urząd Miasta Łańcuta, 37-100 Łańcut, ul. Pl. Sobieskiego 18.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych za m-c październik 2022 r. wynosi poniżej 6 %.

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do **dnia 21 listopada 2022 r.** w zamkniętych kopertach w kancelarii urzędu lub pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (w taki sposób, aby dotarły do urzędu najpóźniej w ostatnim dniu terminu do składania dokumentów), na adres:

Urząd Miasta Łańcuta, Plac Sobieskiego 18, 37-100 Łańcut z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze – podinspektor”.

Wymagane dokumenty przyjmowane są tylko po umieszczeniu ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w terminie określonym w ogłoszeniu.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w urzędzie.

Dokumenty : list motywacyjny, życiorys powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)

2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L. 2016.119.1 z 04.05.2016).”

Załączniki do ogłoszenia :

- 1) klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych,
- 2) formularz kwestionariusza osobowego,
- 3) wzory wymaganych oświadczeń.

BURMISTRZ


Rafał Kumek

Pismo przygotowała: Danuta Krzywonos – Z-ca Kierownika
Wydział Organizacyjno-Administracyjny