

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta Kuźnia Raciborska ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora/inspektora w Referacie Rozwoju i Sportu w Urzędzie Miejskim w Kuźni Raciborskiej, ul. Słowackiego 4, 47-420 Kuźnia Raciborska w pełnym wymiarze czasu pracy.

Pracownik zatrudniony będzie na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1/1 etatu.

1. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku podinspektora/inspektora będzie należało:

1) Pozyskiwanie środków zewnętrznych:

- monitoring dostępnych środków,
- przygotowanie, kompletowanie, oraz składanie dokumentacji aplikacyjnej w ścisłej współpracy ze stanowiskami merytorycznymi realizującymi zadanie polegające dofinansowaniu,
- kontrolowanie zgodności realizacji przedsięwzięć współfinansowanych ze środków zewnętrznych z zawartymi umowami i obowiązującym prawem,
- przygotowanie wniosków o płatność, przygotowywanie sprawozdań i pozostałych dokumentów związanych z realizowanymi projektami,
- prowadzenie kontaktów z instytucjami koordynującymi przydział środków zewnętrznych,
- przygotowywanie propozycji dotyczących zadań gminnych kwalifikujących się dofinansowania ze środków unijnych,
- udzielanie informacji zainteresowanym podmiotom na temat możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych,
- monitorowanie budżetu w zakresie realizowanych zadań,
- współpraca ze stowarzyszeniami i związkami międzygminnymi do których należy Gmina,
- przedkładanie propozycji do zawiązywania ewentualnej współpracy w ramach stowarzyszeń i związków międzygminnych,
- przygotowywanie zestawień, prezentacji raportów z realizacji zadań objętych zakresem czynności wg. potrzeb,

2) współpraca z inspektorem ochrony danych osobowych,

3) współuczestniczenie w tworzeniu przyjaznego środowiska pracy,

4) obsługa komputera w zakresie wymagań i zadań związanych z wypełnianiem zadań na przedmiotowym stanowisku pracy,

5) znajomość i właściwe stosowanie w wewnętrznych aktów, procedur, dokumentów regulujących pracę Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej zapewniających prawidłową realizację obowiązków służbowych,

6) przestrzeganie obowiązujących zasad i przepisów BHP, ppoż., ochrony danych osobowych i innych norm uregulowanych przepisami prawa pracy oraz wewnętrznymi regulaminami Urzędu Miejskiego,

7) zastępowanie pracownika ds. środków pomocowych oraz pracownika ds. kadrowych w czasie jego nieobecności,

8) wykonywanie innych poleceń przełożonych dotyczących wykonywania obowiązków służbowych zgodnie z przepisami i ustalonym rodzajem pracy.

2. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1) miejsce pracy: Urząd Miejski w Kuźni Raciborskiej, ul. Słowackiego 4, 47-420 Kuźnia Raciborska,

2) stanowisko pracy: pełny wymiar czasu pracy, praca administracyjno-biurowa i praca w terenie,

3) umowa o pracę zawierana jest na czas określony, w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy w celu odbycia służby przygotowawczej,

4) miejsce pracy znajduje się na drugim piętrze budynku, który nie jest wyposażony w windę,

5) obowiązuje równoważny system pracy, ruchomy czas pracy,

6) praca przy stanowisku komputerowym ponad 4 godziny na dobę, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności i współpracy z innymi komórkami Urzędu oraz instytucjami zewnętrznymi.

3. Wymagania niezbędne:

1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,

2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia

publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

4) nieposzlakowana opinia,

5) wykształcenie wyższe o kierunku niezbędnym wykonywania pracy na wskazanym stanowisku zgodnie z zakresem czynności,

6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku,

7) znajomość oraz umiejętność stosowania i interpretacji przepisów w zakresie:

a) ustawy: Kodeks postępowania administracyjnego,

b) ustawy o samorządzie gminnym,

c) ustawy o ochronie danych osobowych,

- d) ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 z dnia 28 kwietnia 2022 r. (Dz.U. 2022 poz. 1079),
- 8) znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office, Word, Excel (test kompetencyjny),
- 9) co najmniej 3 miesięczne doświadczenie w pracy w administracji publicznej/ w samorządzie,
- 10) znajomość zasad i przepisów z zakresu realizacji zadań finansowanych z środków europejskich,
- 11) praktyczne doświadczenie w tworzeniu i rozliczaniu wniosków o dofinansowanie z środków zewnętrznych.

6. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 2) doświadczenie w pracy na podobnych stanowiskach,
- 3) predyspozycje osobowe: umiejętność dobrej organizacji pracy, komunikatywność, wysoka kultura osobista, odporność na stres, dyspozycyjność,
- 4) gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny,
- 2) curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej wraz z numerem telefonu w celu powiadomienia o zakwalifikowaniu się do postępowania rekrutacyjnego,
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje,
- 5) kopia świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 8) oświadczenia kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej danych osobowych,
- 9) oświadczenie o treści: „wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb dokonania naboru pracowników, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja

2018r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781)",

10) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (o stanowisko mogą ubiegać

się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U.2024 poz. 1135),

11) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U.2024 poz. 1135);

8. Informacje pozostałe:

- 1) Dokumenty aplikacyjne (CV, list motywacyjny, klauzula informacyjna, kwestionariusz osobowy i oświadczenia należy własnoręcznie podpisać.
- 2) W załączeniu do niniejszego ogłoszenia udostępnia się druki obejmujące wymagane oświadczenia.
- 3) Ogłoszenie o naborze opublikowane/umieszczone jest w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej oraz w Powiatowym Urzędzie Pracy w Raciborzu.
- 4) Kandydaci spełniający wymagania formalne uczestniczyć będą w postępowaniu kwalifikacyjnym obejmującym merytoryczne sprawdzenie wiedzy niezbędnej do pracy na wskazanym stanowisku oraz rozmowę kwalifikacyjną.
- 5) Oferty można składać osobiście w sekretariacie urzędu pod adresem wskazanym wyżej lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej z zastrzeżeniem, że dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły pod ww. adres w terminie do dnia 11 października 2024 do godz. 13.00 w zamkniętych kopertach (opakowaniach) z dopiskiem na kopercie: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: podinspektora/inspektora w pełnym wymiarze czasu pracy.”
- 6) Aplikacje, które nie będą spełniały wymogów formalnych oraz które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 7) Informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.
- 8) Szczegółowe informacje można uzyskać telefonicznie pod numerem 32 419 14 17.

Kuźnia Raciborska, dnia 30.09.2024r.

/-/ Wojciech Gdesz
Burmistrz Miasta