

Starosta Zgierski

poszukuje kandydata na wolne stanowisko urzędnicze inspektora
w celu zatrudnienia w Starostwie Powiatowym w Zgierzu, ul. Sadowa 6a
w Wydziale Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych Nr ogłoszenia 4 /2019

Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie wykształcenia wyższego, umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, preferowane kierunki ekonomiczne, zarządzanie prawo lub administracja,
- 2) obsługa komputera (pakiet Office),
- 3) znajomość zagadnień z zakresu Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu cywilnego, ustawy o samorządzie powiatowym,
- 4) znajomość zagadnień z zakresu tworzenia projektu, przygotowania wniosku o dofinansowanie, wdrażania projektu, zarządzania projektem, rozliczania i sprawozdawczości projektu, poparte doświadczeniem zawodowym,
- 5) co najmniej 3-letni staż pracy do zatrudnienia na stanowisku inspektora, w tym wskazany co najmniej roczny staż pracy na stanowiskach związanych z pozyskiwaniem i realizacją projektów współfinansowanych z funduszy unijnych oraz krajowych,
- 6) ukończone formy doskonalenia zawodowego, w szczególności z zakresu zarządzania projektami inwestycyjnymi, w tym współfinansowanymi z funduszy UE.
- 7) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 9) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 10) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe :

- samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, systematyczność,
- umiejętność interpretacji przepisów prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie funduszy pomocowych z uwzględnieniem ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy Prawo zamówień publicznych, prawo budowlane,
- znajomość języka angielskiego,
- doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej lub rządowej,
- udokumentowanie osiągnięć w pozyskiwaniu dofinansowania na realizację konkretnych projektów z funduszy Unii Europejskiej,
- doświadczenie w opracowywaniu, monitorowaniu i ewaluacji dokumentów strategicznych;
- znajomość zasad zarządzania ryzykiem;
- umiejętności analityczne, odporność na stres.

Główne obowiązki:

- wyszukiwanie możliwości pozyskiwania środków finansowych z funduszy pomocowych Unii Europejskiej oraz krajowych na realizację projektów w ramach zadań własnych powiatu,
- opracowywanie przy współpracy z Instytucjami Zarządzającymi/Wdrażającymi wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie projektów,
- prowadzenie raportowania, monitoringu i sprawozdawczości zgodnie z nałożonymi obowiązkami wynikającymi z zawartych umów o dofinansowanie projektów,
- podejmowanie działań popularyzujących powiat jako atrakcyjne i korzystne miejsce do lokowania kapitału, rekomendowanie działań w zakresie tworzenia korzystnych warunków do inwestowania w powiecie,
- pozyskiwanie opinii, uzgodnień, aktów administracyjnych niezbędnych do wykonywania zadań wydziału związanych min z realizacją projektu,
- współpraca z wydziałami w przygotowywaniu wszelkich raportów i innych dokumentów związanych z funkcjonowaniem wydziału, szczególnie zwianych z dokumentami strategicznymi,

Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- pisemne zgłoszenie udziału w naborze wraz z motywacją, oraz informacje o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
- kopie świadectw pracy, lub innych dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy, opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i uprawnienia, opatrzone datą i własnoręcznym podpisem,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- podpisany dokument „Klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy”,
- oświadczenie kandydata o sposobie postępowania z dokumentami aplikacyjnymi (odbior osobisty lub komisyjne zniszczenie) - § 22 ust. 1 pkt 3 Regulaminu procedur naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
- kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Inne informacje:

Zachęcamy do składania ofert osoby niepełnosprawne. Zgodnie z art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych informuję, że w lutym 2019 roku Starostwo Powiatowe w Zgierzu nie osiągnęło wskaźnika zatrudnienia co najmniej 6% osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

Środowisko pracy:

Godziny pracy stałe. Główna część pracy wykonywana jest na terenie jednostki:

Pomieszczenia biurowe, w których wykonywana jest praca oraz pozostała infrastruktura budynku: korytarze, sanitariaty, drogi i przejścia, winda, schody są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Osoba zatrudniona obsługuje sprzęt komputerowy, biurowy, pracuje na dokumentach, przyjmuje klientów. Zalicza się do prac lekkich, pod względem obciążenia fizycznego. Od pracowników wymaga się podstawowych badań lekarskich. Wymagana jest sprawność komunikowania się na wysokim poziomie interpersonalnym.

Oferty otrzymane po terminie oraz niezawierające wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Termin składania dokumentów do 19 marca 2019 r. do godz. 14.00, na adres: Starostwo Powiatowe w Zgierzu 95-100 Zgierz, ul. Sadowa 6a lub osobiście w kancelarii Starostwa Powiatowego z dopiskiem – „nabór w Wydziale Pozyskiwania FZ”.

Procedura oraz zasady przeprowadzania naboru odbywać się będą zgodnie z Zarządzeniem Nr 120.115.2015 Starosty Zgierskiego z dnia 04 listopada 2015 r. w sprawie ustalenia Regulaminu procedur naboru na wolne stanowiska urzędnicze, na których zatrudnienie nastąpi na podstawie umowy o pracę w Starostwie Powiatowym w Zgierzu. Treść Zarządzenia znajduje się w BIP Starostwa Powiatowego w Zgierzu.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w kadrach Starostwa, najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, **uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.**

Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

UWAGA: administratorem danych osobowych jest Starosta Zgierski z siedzibą w Zgierzu, ul. Sadowa 6a, dane osobowe przetwarzane będą tylko podczas OBECNEJ REKRUTACJI, osoba składająca ofertę pracy ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

STAROSTA ZGIERSKI

Edyta Jarota