**OR.2110.2.2018**

**Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym**

**oraz naborze kandydatów na to stanowisko**

**w Urzędzie Miejskim w Otmuchowie.**

**1**. Nazwa i adres jednostki: **Urząd Miejski, 48-385 Otmuchów , ul Zamkowa 6.**

**2**. Określenie wolnego stanowiska urzędniczego: **Inspektor ds. funduszy europejskich w**

 **Wydziale Gospodarki Komunalnej, Remontów, Inwestycji, Drogownictwa i**

 **Funduszy Zewnętrznych**

**3**. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym zgodnie z opisem tego

 stanowiska:

 1) **wymagania niezbędne (konieczne) do podjęcia pracy na danym stanowisku:**

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów ustawy o szkolnictwie wyższym,
3. staż pracy: co najmniej trzyletni staż pracy,
4. niekaralność sadowa za przestępstwa popełnione umyślnie,
5. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
7. dobra znajomość przepisów regulujących zagadnienia objęte specyfiką tego stanowiska,
8. nieposzlakowana opinia,
9. umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
10. pisemne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru.

 2) **wymagania dodatkowe**

 **a)** dyspozycyjność,

 **b)** prawo jazdy kat.B,

 c) znajomość języków obcych (niemiecki, angielski, czeski**).**

1. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
2. Prowadzenie stałego monitoringu funduszy pomocowych kierowanych do gmin, małych i średnich przedsiębiorstw oraz organizacji pozarządowych w celu pozyskania funduszy zewnętrznych.
3. Przygotowanie projektów i wniosków na realizację zadań inwestycyjnych i remontowych z udziałem środków Unii Europejskiej oraz wniosków o dotacje na zadania inwestycyjne realizowane ze środków budżetowych.
4. Rozliczanie projektów z POiŚ i RPO WO m.in.: opisywanie dokumentów zgodnie z wymaganiami programowymi, skanowanie dokumentów pod wnioski o płatność, obsługa systemu SL 2014 w zakresie rozliczania projektów, terminowe i zgodne z wytycznymi instytucji wdrażającej sporządzanie wniosków o płatność, sprawozdań i informacji.
5. Przygotowywanie wniosków o płatność i ostateczne rozliczanie zrealizowanych przez Gminę Otmuchów zadań inwestycyjnych i remontowych z udziałem środków zewnętrznych.
6. **Warunki pracy na stanowisku:**
7. praca w pełnym wymiarze czasu pracy, umowa o prace na czas określony, służba

przygotowawcza,

1. wyposażenie stanowiska pracy: biurko, komputer, drukarka, telefon,
2. fizyczne warunki pracy: praca z obsługą komputera powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, wymagająca sprawności obu rąk i wymuszonej pozycji siedzącej, pokój biurowy ogrzewany i oświetlony,
3. konieczność poruszania się po kondygnacjach budynku bez możliwości korzystania z windy,
4. uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych: wykonywanie pracy w wymuszonej pozycji siedzącej powoduje obciążenie kręgosłupa.
5. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Otmuchowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%

1. **Wymagane dokumenty.**

**Dokumenty obowiązkowe**

1. list motywacyjny,
2. życiorys-curriculum vitae,
3. kserokopie świadectwa pracy,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
5. oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
6. oświadczenie o niekaralności lub karalności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
7. oryginał kwestionariusza osobowego,
8. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru,

 **Dokumenty nieobowiązkowe**

1. Opinie i referencje
2. koncepcja funkcjonowania stanowiska pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w kopercie z napisem: „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze: „ Inspektor ds. funduszy europejskich w Wydziale Gospodarki Komunalnej, Remontów, Inwestycji, Drogownictwa i Funduszy Zewnętrznych” należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Otmuchowie, ul. Zamkowa 6 I piętro pok.11 w terminie do dnia 30 marca 2018r. do godz. 15 00.**

 **BURMISTRZ**

**mgr inż. Jan Woźniak**

Otmuchów, 2018-03-19