

Ogłoszenie o naborze:

1. Urząd Miasta i Gminy Debrzno
ul. Traugutta 2
77-310 Debrzno

2. Stanowisko ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych - 1 etat

3. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe lub średnie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe umyślne;
- nieposzlakowana opinia;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

4. Wymagania dodatkowe:

- specjalizacja z zakresu funduszy strukturalnych UE;
- doświadczenie z zakresu przygotowania, zarządzania, rozliczania projektów dofinansowywanych ze środków krajowych i zagranicznych;
- preferowana znajomość języków obcych (angielski, niemiecki);
- umiejętność radzenia sobie ze stresem;
- obsługa komputera;
- prawo jazdy.

5. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na w/w stanowisku:

- pozyskiwanie bezzwrotnych środków finansowych z funduszy strukturalnych, celowych i innych źródeł;
- sporządzanie wniosków aplikacyjnych;
- prowadzenie spraw związanych ze sprawozdawczością dotyczącą projektów oraz rozliczania zadań;
- współpraca w zakresie przygotowania wniosków infrastrukturalnych z właściwymi stanowiskami pracy;
- gromadzenie, katalogowanie i aktualizacja informacji na temat pozyskiwania środków unijnych;
- nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z organizacjami pozarządowymi;
- koordynowanie współpracy z organizacjami pożytku publicznego;
- podejmowanie zadań na rzecz współpracy międzygminnej;
- propagowanie walorów gospodarczych Gminy;
- działalność na rzecz rozwoju Gminy;
- przygotowywanie kompletnej dokumentacji podlegającej ogłoszeniu w BIP i terminowe jej przekazywanie w wersji elektronicznej lub papierowej administratorowi danych Urzędu Miasta i Gminy oraz sprawdzanie prawidłowości i kompletności ogłoszenia;
- sporządzanie aktów prawnych w formie umożliwiającej przekazywanie i publikowanie

- w aktualnie obowiązujących formatach;
- wykonywanie innych prac zleconych przez Burmistrza i Sekretarza związanych z zajmowanym stanowiskiem.

6. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać:

- list motywacyjny;
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie;
- CV / życiorys;
- oświadczenie o niekaralności;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- kopię dokumentów potwierdzających staż pracy;
- kopię dokumentu potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych w celu przygotowania konkursu na stanowisko ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych;
- zaświadczenie (oświadczenie) o stanie zdrowia.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Zgłoszenie kandydaci powinni składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Debrno pokój nr 1 w terminie do 25 września 2012r. do godz. 15-tej z dopiskiem na kopercie „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych”

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Debrno, oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.


BURMISTRZ
Mirosław Burak