

**Ogłoszenie o naborze Nr 2/07 o naborze na wolne stanowisko ds. pozyskiwania funduszy unijnych**

**OGŁOSZENIE O NABORZE NR 2/07**  
**na podstawie art. 3a ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych**  
**(Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)**

**WÓJT GMINY DĄBROWA ZIELONA**

**ogłasza nabór kandydatów**  
**na wolne stanowisko urzędnicze ds. pozyskiwania funduszy unijnych**

Zatrudnienie na podstawie: umowy o pracę

– wynikające ze zmiany struktury organizacyjnej

Liczba lub wymiar etatu: 1

I. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania związane z zatrudnieniem na danym stanowisku:

1) niezbędne:

a) posiada obywatelstwo polskie,

b) ukończyła 18 rok życia i ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

c) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,

d) nie karanie za przestępstwo popełnione umyślnie,

e) nieposzlakowana opinia,

f) posiada wykształcenie:

- wyższe, prefererowna specjalność: zarządzanie funduszami Unii Europejskiej,

g) znajomość przepisów prawa Unii Europejskiej, ustawy o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych, KPA oraz aktów wykonawczych do tych ustaw,

h) znajomość zasad funkcjonowania Unii Europejskiej i problematyki funduszy strukturalnych, w tym zasad kwalifikowania wydatków na działania współfinansowane z funduszy unijnych,

i) umiejętność interpretacji przepisów prawa wspólnotowego i polskiego,

j) biegła obsługa komputera

2) Dodatkowe:

a) znajomość procedur przygotowania i wdrażania projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz funduszy krajowych w zakresie dofinansowania jednostek samorządu terytorialnego,

b) znajomość tworzenia lokalnych programów rozwoju obszarów wiejskich przy możliwości wykorzystania środków pomocowych z funduszy unijnych i krajowych,

c) umiejętność sprawnej organizacji pracy, skutecznego komunikowania się,

d) samodzielność, odpowiedzialność,

e) dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

1. Wyszukiwanie możliwości pozyskania środków z funduszy Unii Europejskiej na realizację projektów, mających na celu rozwój społeczno-gospodarczy gminy Dąbrowa Zielona.

2. Przygotowywanie propozycji dotyczących zadań gminy kwalifikujących się do wsparcia w ramach funduszy Unii Europejskiej,

3. Opracowywanie w formie elektronicznej i pisemnej wniosków do właściwych organów o przyznanie funduszy i innych środków pomocowych z funduszy Unii Europejskiej.

4. Monitorowanie i ocena realizowanych projektów, finansowanych z funduszy Unii Europejskiej.

5. Przygotowywanie dokumentów związanych z refundacją wydatków poniesionych w ramach

realizowanych projektów,

6. Opracowywanie i modyfikowanie planów rozwoju lokalnego oraz strategii rozwoju gminy,

7. Prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadań na zajmowanym stanowisku, w tym dotyczącej poniesionych wydatków związanych z realizacją projektów,

8. Prowadzenie obsługi informatycznej systemu zbierania, przetwarzania i elektronicznego przekazywania danych, związanych z zajmowanym stanowiskiem.

### III. Wymagane dokumenty:

1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,

2) kwestionariusz osobowy,

3) list motywacyjny,

4) kserokopia dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (oryginały dokumentów do wglądu),

5) kserokopie świadectw pracy,

6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,

7) oświadczenie kandydata o niekaralności,

8) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,

9) ewentualne referencje dotychczasowych pracodawców,

Wymagane dokumenty można składać w terminie do dnia 2 kwietnia 2007 roku do godz. 12<sup>00</sup>.

- osobiście w Urzędzie Gminy w Dąbrowie Zielonej, Plac Kościuszki 31

- za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Dąbrowie Zielonej, Plac Kościuszki 31,

42-265 Dąbrowa Zielona z dopiskiem „Konkurs na wolne stanowisko ds. pozyskiwania funduszy unijnych”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Prosimy o dopisanie klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”.

Uwaga:

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Dąbrowie Zielonej ([bip.dabrowazielona.pl](http://bip.dabrowazielona.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Dąbrowie Zielonej. Dąbrowa Zielona, dnia 21.03.2007 r.