

## **Burmistrz Miasta i Gminy Pińczów**

### **Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:**

#### **Młodszy referent**

**ds. pozyskiwania środków z programu operacyjnego Kapitał Ludzki .**

#### **1. Wymagania główne**

1. posiada obywatelstwo polskie,
2. ukończone 18 lat,
3. niekaralność,
4. nieposzlakowana opinia.
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
6. wykształcenie wyższe
7. 5-letni staż pracy

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

1. biegła znajomość obsługi komputera,
2. znajomość podstawowych przepisów o samorządzie gminnym, przepisów prawa administracyjnego oraz ustawy „Prawo zamówień publicznych”,
3. predyspozycje osobowościowe , zdecydowanie, wysoka kultura osobista, łatwość podejmowania decyzji,
4. 2 –letni staż pracy przy realizacji projektów unijnych

#### **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku**

1. Opracowywanie wniosków o dofinansowanie zadań ze środków unijnych oraz koordynowanie działań w zakresie ich opracowywania z innymi podmiotami
2. Prowadzenie dokumentacji realizacji projektów unijnych z zakresu programu operacyjnego Kapitał Ludzki
3. Współpraca w pozyskiwaniu środków unijnych z programu operacyjnego Kapitał Ludzki (szkoły, jednostki podległe ).

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- 1) List motywacyjny
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) Oryginał kwestionariusza osobowego
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem ),
- 5) kserokopie świadectw pracy (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 6) oświadczenia o niekaralności – w przypadku wyboru oferty kandydat zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z KRS,
- 7) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,

- 8) oświadczenie kandydata , że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłoby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze pełnego etatu,
- 9) Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

**UWAGA: Brak któregokolwiek z w/w dokumentów będzie skutkowało wykluczeniem kandydata z dalszego postępowania.**

### **5. Warunki pracy i płacy:**

1. Wynagrodzenie zgodnie z obowiązującym regulaminem wynagradzania.
2. Czas pracy w wymiarze 40 godzin w przeciętnie 5 - dniowym tygodniu pracy.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: *„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 1997r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2016 r., poz. 902.)” oraz własnoręcznym podpisem.*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesyłać w terminie do dnia

**05 września 2016 r. do godz. 15<sup>30</sup>**

pod adres: **Urząd Miejski**

**ul. 3 Maja 10**

**28-400 Pińczów**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Młodszy referent ds. pozyskiwania środków z programu operacyjnego Kapitał Ludzki”** .

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

Wszelkie dodatkowe informacje w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze – Młodszy referent ds. pozyskiwania środków z programu operacyjnego Kapitał Ludzki , udzieli telefonicznie lub osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pińczowie – inspektor ds. kadr Pani Małgorzata Buczak, pokój 24, tel. 4123453133 i Naczelnik Wydziału Inwestycji i Planowania Przestrzennego Pan Piotr Winiarski , pokój nr 1, tel. 41 2345130.

Burmistrz Miasta i Gminy Pińczów

  
mgr inż. Włodzimierz Baðurak