

WÓJT GMINY ŁAŃCUT
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
Referent ds. środków pomocowych

w Urzędzie Gminy Łańcut, ul. Mickiewicza 2a 37-100 Łańcut

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe drugiego stopnia (magisterskie) oraz co najmniej roczny staż pracy w administracji samorządowej (zatrudnienie na podstawie stosunku pracy),
- obywatelstwo polskie,
- kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych, nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz musi cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej (Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020) i programów rządowych (ogłaszanych przez Ministerstwo Sportu i Turystyki, Wojewodę Podkarpackiego) oraz przepisów i procedur regulujących ich wdrażanie,
- znajomość zasad konkursów ogłaszanych przez Zarząd Województwa Podkarpackiego, Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, Wojewodę Podkarpackiego, Ministerstwo Sportu i Turystyki,
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym i o pracownikach samorządowych, ustawy Prawo zamówień publicznych,
- biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych,
- umiejętność korzystania z przepisów prawa, również w aplikacji LEX ,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- samodzielność w pracy oraz własna inicjatywa, umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
- rzetelność, terminowość, odpowiedzialność za realizowane zadania.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- bieżąca analiza możliwości pozyskiwania funduszy zewnętrznych ze wszystkich dostępnych źródeł,
- sporządzanie wniosków o dofinansowanie realizacji zadań inwestycyjnych i pozainwestycyjnych na potrzeby gminy,
- koordynacja realizacji projektów z udziałem środków zewnętrznych, rozliczanie, sprawozdawczość i archiwizacja,
- współpraca i pomoc w zakresie sporządzania i rozliczania projektów organizacji i stowarzyszeń działających na terenie gminy.

Warunki pracy:

- miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Łańcut, ul. Mickiewicza 2a, (II piętro, bez windy),
- pełny wymiar czasu pracy,

- umowa o pracę (umowa na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony),
- bezpośredni kontakt z interesantami,
- wyjazdy w teren.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosił poniżej 6%. W przypadku korzystania z uprawnienia wynikającego z art. 13 ust.2b ustawy o pracownikach samorządowych, kandydat zobowiązany jest do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*wzór-zalącznik nr 1 do ogłoszenia*),
2. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, staż pracy, kwalifikacje i umiejętności (dyplomy, świadectwa pracy, zaświadczenia, referencje, certyfikaty),
3. oświadczenie kandydata, że jest obywatelem polskim (*wzór-zalącznik nr 2 do ogłoszenia*),
4. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*wzór-zalącznik nr 2 do ogłoszenia*),
5. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*wzór-zalącznik nr 2 do ogłoszenia*),
6. oświadczenie kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią (*wzór-zalącznik nr 2 do ogłoszenia*).

Informacje dodatkowe:

Kopie wszystkich dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata wyrażoną na piśmie (*wzór-zalącznik nr 3 do ogłoszenia*). Brak zgody może skutkować odrzuceniem oferty.

Przed zatrudnieniem kandydat będzie musiał dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z adresem zwrotnym należy składać w Biurze Podawczym Urzędu Gminy (hol na parterze) lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Gminy Łańcut, ul. Mickiewicza 2a, 37-100 Łańcut z dopiskiem NABÓR NA STANOWISKO DS. ŚRODKÓW POMOCOWYCH w terminie do dnia 17 września 2018 r. do godz. 15.00. W ofercie należy podać nr telefonu do kontaktów. Kandydat stawający do konkursu zobowiązany jest do okazania dowodu osobistego.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po upływie tego terminu nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania dokumentów za pośrednictwem operatora pocztowego, za złożoną w terminie uważa się ofertę, która wpłynie do urzędu najpóźniej w ostatnim wskazanym w ogłoszeniu dniu (nie będzie brana pod uwagę data stempla pocztowego).

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne, informacja o dalszych etapach postępowania kwalifikacyjnego oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (bip.gminalancut.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Łańcut.

Klauzula informacyjna dla kandydatów

Zgodnie z art.13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE L 119 z 04.05.2016 r.) , informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Łańcut z siedzibą w Łańcucie, ul. Mickiewicza 2a, 37-100 Łańcut,
- 2) kontakt z Inspektorem ochrony danych – mailowy: sekretarz@gminalancut.pl, telefoniczny (17) 2252524,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procedury naboru na podstawie art.6 ust.1 lit.a i lit.c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- 4) w przypadku podawania dodatkowych danych osobowych, które nie są wymagane przepisami prawa proszę o wyraźne wskazanie zgody na ich przetwarzanie, gdyż brak takiej zgody będzie skutkować odrzuceniem oferty,
- 5) podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych uniemożliwi wzięcie udziału w procesie naboru,
- 6) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą, nie dłużej niż 7 miesięcy od zakończenia naboru,
- 7) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (jeżeli podstawą ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny) lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych,
- 9) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

Załączniki do ogłoszenia dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łańcut, w zakładce „Nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze”.

WÓJT

mgr inż. Zbigniew Łoza