

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY  
z dnia 16.11.2007 roku

**Burmistrz Miasta – Gminy Stryków**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**podinspektor ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych**  
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego
- b) korzystanie z pełni praw publicznych
- c) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
- d) wykształcenie wyższe (kierunki preferowane : administracja, prawo, ekonomia)

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe - minimum 1 rok pracy
- b) posiadanie wiedzy z zakresu zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków unijnych i przepisów prawa administracyjnego , znajomość ustawy o samorządzie gminnym
- c) znajomość zasad planowania i realizacji inwestycji
- d) posiadanie biegłej znajomości i umiejętności obsługi komputera
- e) doświadczenie w przygotowywaniu wniosków o pozyskiwanie środków pomocowych z Unii Europejskiej, dodatkowym atutem będzie udokumentowanie i potwierdzenie skuteczności wcześniej składanych wniosków

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) wyszukiwanie ogłoszeń na temat aktualnych programów pomocowych oraz informowanie o możliwych do podjęcia działaniach zmierzających do zrealizowania tych programów
- b) przygotowywanie i składanie wniosków w sprawie pozyskiwania środków pozabudżetowych do Gminy
- c) prowadzenie pełnej dokumentacji dotyczącej pozyskiwania funduszy od chwili przygotowania wniosku do rozliczenia zadania

- d) monitorowanie prawidłowości realizacji wytycznych w zakresie realizacji oraz promocji projektu
- e) prowadzenie ewidencji złożonych i rozliczonych wniosków
- f) opisywanie faktur dotyczących wydatkowania środków
- g) sporządzanie okresowych informacji i sprawozdań dotyczących realizowanych inwestycji z pozyskanych środków pozabudżetowych
- h) dostosowanie zarządzania strategicznego i programowania operacyjnego gminy do wytycznych programowych

*Szczegółowy zakres zadań i obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku zostanie określony zgodnie z wymaganym wewnętrznym podziałem pracy w ww. komórce organizacyjnej i w oparciu o opis stanowiska pracy .*

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys – CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej)
- b) list motywacyjny
- c) dokumenty poświadczające wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
- d) kwestionariusz osobowy
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

*Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta-Gminy Stryków, ul. Kościuszki nr 27 w sekretariacie pok. Nr 2 z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych** (w terminie do 14 od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej) tj do dnia 03.12.2007 r.*

*Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.*

*Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www. Strykow.pl](http://www.Strykow.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta-Gminy Stryków, ul. Kościuszki nr 27.*

**Wymagane dokumenty: list motywacyjny, życiorys – CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) 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 29.08.1997 r, o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 oraz ustawą z dnia 22.03 1999 o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r nr 142, poz. 1593 z późn.zm.)**