

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dane identyfikacyjne pracodawcy:
Związek Gmin Gór Świętokrzyskich
ul. Partyzantów 17, 26-004 Bieliny

Określenie stanowiska urzędniczego:

Stanowisko: Koordynator projektu pn.: „Renowacja obiektów zabytkowych wraz z przebudową i wyposażeniem obiektów publicznej infrastruktury kulturalnej na obszarze gmin Gór Świętokrzyskich”.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Związku Gmin Gór Świętokrzyskich w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- b) wykształcenie wyższe, preferowane humanistyczne; prawnicze, ekonomiczne;
- c) znajomość przepisów z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych;
- d) znajomość ustawy prawo zamówień publicznych;
- e) znajomość stosowania procedur ustawy prawo zamówień publicznych;
- f) znajomość tematyki dotyczącej zarządzania projektami;
- g) znajomość tematyki dotyczącej pozyskiwania środków pozabudżetowych, w tym środków z Unii Europejskiej;
- h) minimum 5 letnie doświadczenie na stanowiskach kierowniczych;
- i) znajomość potencjału i zasobów kulturowych, turystycznych i przyrodniczych Gór Świętokrzyskich;
- j) doświadczenie przy organizacji spotkań promocyjnych, informacyjnych;
- k) doświadczenie z zakresu wystąpień publicznych;
- l) znajomość obsługi Lokalnego Systemu Informatycznego (Generator wniosków RPO Województwa Świętokrzyskiego);
- m) umiejętność obsługi komputera;
- n) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- o) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- p) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
- q) umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych;
- r) znajomość Pakietu Ms Office;
- s) co najmniej roczne doświadczenie przy pozyskiwaniu i realizacji projektów współfinansowanych środkami unijnym (RPO, PROW lub inne programy operacyjne).

2. Wymagania dodatkowe:

- a) dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole oraz kształtowania kontaktów z podmiotem zewnętrznym, a także umiejętność reprezentowania urzędu na zewnątrz,
- b) biegłość stosowania w praktyce przepisów z zakresu zajmowanego stanowiska,
- c) znajomość zasad wdrażania polityk UE w obecnym okresie programowania,
- d) wysoka kultura osobista,
- e) sumienność,
- f) umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków,
- g) obowiązkowość, dyspozycyjność, kreatywność i zaangażowanie.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- a) zarządzanie projektem i odpowiedzialność za realizację projektu zgodnie z jego założeniami, realizacja projektu zgodnie z przyjętym planem finansowym i zestawieniem rzeczowo-finansowym oraz studium wykonalności;
- b) monitorowanie i nadzorowanie realizacji założonych wskaźników;
- c) współpraca z Instytucją Zarządzającą RPOWŚ;
- d) przygotowywanie wniosków o płatność, aktualizacja wniosków o dofinansowanie, prowadzenie sprawozdawczości merytorycznej i finansowej;
- e) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją projektu;
- f) przygotowywanie korespondencji związanej z realizacją projektu;
- g) udział w kontrolach prowadzonych przez organy zewnętrzne;
- h) organizowanie i udział w spotkaniach związanych z realizacją projektu;
- i) koordynowanie współpracy partnerów projektu;
- j) promocja projektu zgodnie z wytycznymi – w szczególności informowanie i rozpowszechnianie informacji o pomocy otrzymanej ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
- k) terminowe i właściwe realizowanie projektu;
- l) przestrzeganie procedur związanych z ochroną danych osobowych uczestników projektu, personelu oraz kontrahentów;
- m) nadzór nad prawidłową realizacją umów na świadczenie usług lub dostaw, zawartych w ramach realizacji operacji, śledzenie dokumentów, wytycznych, które w trakcie realizacji projektu mogą ulec zmianie, w celu zapewnienia zgodności projektu z wytycznymi, jak również prawem Polski i UE;
- n) przygotowanie dokumentów finansowych na potrzeby realizacji budżetu ZGGŚ;
- o) inne zadania zlecone przez Pracodawcę.

4. Informacja o warunkach pracy:

Wymiar czasu pracy - pełny etat, zadaniowy system czasu pracy. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (będący załącznikiem do niniejszego ogłoszenia),
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 5) kopie świadectw pracy – w przypadku posiadania stażu pracy,
- 6) kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) pisemne oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko kandydatowi żadne postępowanie karne (w przypadku zatrudnienia kandydat będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w terminie 30 dni od daty zatrudnienia),
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych do celów rekrutacji.

6. Terminy i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty należy składać w biurze Związku Gmin Gór Świętokrzyskich, ul. Partyzantów 17, 26-004 Bieliny pok. Nr 6 (parter) w dniach poniedziałek - piątek w godzinach 7:00 – 15:00 lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu do biura Związku Gmin Gór Świętokrzyskich) w terminie **do 2 marca 2020 roku** na adres: Związek Gmin Gór Świętokrzyskich 26-004 Bieliny, ul. Partyzantów 17 z adnotacją: ***nabór na stanowisko: Koordynator projektu pn.: „Renowacja obiektów zabytkowych wraz z przebudową i wyposażeniem obiektów publicznej infrastruktury kulturalnej na obszarze gmin Gór Świętokrzyskich”***. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

Oferty które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Warunkiem rozpatrzenia oferty kwalifikującej do dalszego etapu naboru jest złożenie wymaganych dokumentów.

Po upływie terminu do złożenia dokumentów i przeprowadzeniu wstępnej selekcji lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej. Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.


Sławomir Kopacz
PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Związku Gmin Gór Świętokrzyskich

Bieliny, dnia 19 lutego 2020 roku

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....

6. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....
.....
.....
.....
.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję* w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1 – 4 są zgodne z dowodem osobistym

seria nr wydanym przez

lub innym dowodem tożsamości

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

* Właściwe podkreślić.