

PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE

ogłasza nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze:
Podinspektor ds. funduszy zewnętrznych
w Wydziale Rozwoju i Polityki Społecznej

w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach
ul. Katowicka 54

I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe lub średnie,
- 3 lata doświadczenia zawodowego, w przypadku posiadania wykształcenia średniego,
- praktyczna znajomość przepisów i ustaw: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o finansach publicznych, Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- znajomość zagadnień dotyczących funduszy strukturalnych UE (w tym Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 oraz założeń nowej perspektywy finansowej 2021-2027, programów operacyjnych krajowych; procedur wdrażania projektów unijnych),
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- co najmniej 1 rok pracy w administracji publicznej,
- obsługa komputera w zakresie pakietu MS Office, arkusza kalkulacyjnego
- cechy osobowości: pracowitość, elastyczność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, kreatywność, rzetelność, odpowiedzialność.

II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIENÍ I ODPOWIEDZIALNOŚCI:

1. Zakres czynności:

- a) Gromadzenie informacji oraz analiza danych dot. funduszy i programów Unii Europejskiej oraz innych zewnętrznych źródeł finansowania, możliwych do wykorzystania dla realizacji zadań Gminy.
- b) Informowanie i prowadzenie działań edukacyjnych dla komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych Gminy o finansowych, organizacyjnych i prawnych możliwościach uzyskania środków zewnętrznych na realizację zadań własnych i zadań wynikających ze strategii rozwoju Miasta.
- c) Koordynowanie i nadzorowanie spraw związanych z przygotowaniem wniosków o dotacje dla projektów przewidzianych do finansowania przy udziale środków ze źródeł zewnętrznych, w tym kompletowanie dokumentacji wymaganej przez instytucje przyznające środki, przechowywanie jej i archiwizowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi.
- d) Opracowywanie koncepcji wdrażania projektów, które uzyskały dofinansowanie ze

źródeł zewnętrznych.

- e) Prowadzenie spraw związanych z finansowaniem zadań Wydziału, na które uzyskano dofinansowanie ze środków funduszy europejskich oraz innych źródeł krajowych i zagranicznych, w tym rozliczanie przyznanych dotacji.
- f) Sporządzanie harmonogramów płatności, okresowych sprawozdań i wniosków o płatność dla zadań objętych zewnętrznym dofinansowaniem.
- g) Obsługa informatyczna, na platformie SEKAP i LSI, projektów Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych Gminy (OPS, CIS, szkoły i placówki oświatowe), które uzyskały dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
- h) Prowadzenie zbiorczej ewidencji, sprawowanie nadzoru i koordynowanie projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich oraz innych źródeł krajowych i zagranicznych realizowanych przez komórki Urzędu Miejskiego i jednostki organizacyjne Gminy.
- i) Współpraca z gminami w zakresie przygotowania i realizacji wspólnych projektów.
- j) Współpraca z gminami (związkami gmin) oraz udział w spotkaniach roboczych organizowanych m. in. przez Urząd Marszałkowski, Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego, Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolię, miasta podregionu katowickiego, przygotowywanie materiałów i propozycji pism w zakresie korespondencji prowadzonej z biurem Subregionu Centralnego i podregionu katowickiego.
- k) Przygotowywanie rocznych i wieloletnich planów rzeczowo-finansowych w oparciu o analizę potrzeb dla spraw objętych zakresem działania na tym stanowisku oraz sprawozdań z realizacji spraw objętych zakresem działania na tym stanowisku.
- l) Wprowadzanie wydatków związanych z powierzonym zakresem czynności, zgodnie z planem finansowym Wydziału na dany rok budżetowy, do systemu Dysponent.

III. WARUNKI ZATRUDNIENIA

- pierwsza umowa o pracę (pełny etat) z wyłonionym w naborze kandydatem zostanie zawarta na czas określony z możliwością wcześniejszego jej rozwiązania z zachowaniem okresu wypowiedzenia,
- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy - Świętochłowice, ul. Katowicka 54,
- praca przy stanowisku komputerowym, wymagająca współpracy z innymi komórkami Urzędu.

Urząd Miejski w Świętochłowicach w miesiącu styczeń br. osiągnął/~~nie osiągnął~~ wskaźnik/a zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny
2. Kwestionariusz osobowy
3. Życiorys
4. Kserokopie świadectw pracy, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem

6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru, zgodnie z art. 6 ust 1 litera a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
UWAGA - brak zgody uniemożliwi Administratorowi Danych przetwarzanie przesłanej aplikacji
7. Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
8. Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej
9. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do 8 marca 2021 r w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 122 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora ds. funduszy zewnętrznych w Wydziale Rozwoju i Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach”, nr ref. 6 /RPS/2021. W przypadku ofert nadsyłanych pocztą o dacie złożenia decyduje data stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. ZASADY PRZEPROWADZANIA PROCEDURY REKRUTACYJNEJ

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych, przeprowadzenie testów oraz rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu przeprowadzenia testów i rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą informowani telefonicznie lub mailowo. Informacja o wyniku naboru podana zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Referat Kadr Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach tel. 032/ 3491 842.

PREZYDENT MIASTA

Daniel Beger