

**Burmistrz Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie**  
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze

**ds. funduszy zewnętrznych w Wydziale Funduszy i Dotacji**

**I. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie Rynek 1, 55-080 Kąty Wrocławskie

**II. Stanowisko pracy:** ds. funduszy zewnętrznych

**III. Wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:**

1. Obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.
2. Wykształcenie wyższe.
3. Doświadczenie: co najmniej 6-letni staż pracy, w tym minimum 3 lata doświadczenia w pracy związanej z realizacją / rozliczaniem projektów współfinansowanych ze środków EU.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Znajomość zagadnień z zakresu funduszy europejskich w tym: Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027; wytycznych ministra właściwego do spraw; rozwoju regionalnego dotyczących programów polityki spójności na lata 2021-2027; dokumentów programowych FEDS 2021-2027.
8. Znajomość ustaw i rozporządzeń:
  - a) Ustawa o samorządzie gminnym,
  - b) Ustawa o pracownikach samorządowych
  - c) Ustawa prawo budowlane,
  - d) Ustawa kodeks postępowania administracyjnego,
  - e) Ustawa prawo zamówień publicznych,
  - f) Ustawa o finansach publicznych,

**IV. Wymagania dodatkowe do zatrudnienia na danym stanowisku:**

- 1) Doświadczenie przy realizacji / rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków UE w ramach Programu Operacyjnego dla Wojewódzkiego Dolnośląskiego,
- 2) Znajomość zagadnień zasad realizacji projektów finansowanych ze środków UE i innych źródeł,
- 3) Wiedza w zakresie funduszy strukturalnych ze szczególnym uwzględnieniem Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich,
- 4) Znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania administracji publicznej,
- 5) Umiejętność stosowania przepisów prawa,
- 6) Znajomość programów środowiska office w tym umiejętność realizowania prezentacji multimedialnych,
- 7) Predyspozycje osobowościowe:
  - a) umiejętność pracy w zespole,
  - b) umiejętność analitycznego myślenia,
  - c) elastyczność w wykonywaniu zadań i otwartość na zmiany,
  - d) dyspozycyjność, odpowiedzialność,
  - e) umiejętność analizy i syntezy informacji,
  - f) bardzo dobra organizacja pracy własnej,
  - g) gotowość do doskonalenia zawodowego,
  - h) dbałość o dobrą opinię własną i pracodawcy,

**V. Zakres wykonywanych zadań na zajmowanym stanowisku:**

1. Pozyskiwanie dotacji i innych pozabudżetowych środków finansowych w celu realizacji projektów ujętych w wieloletnim planie inwestycyjnym oraz w budżecie gminy.
2. Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej dla projektów realizowanych w UMiG Kąty Wrocławskie w ramach FEDS 2021-2027 bądź innych źródeł zewnętrznych, a w przypadku otrzymania dofinansowania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją projektów (m.in. materiały dla Burmistrza, Rady Miejskiej, budżetu, umowy partnerskie, umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych sporządzanie zmian w planach

finansowych realizowanych zadań oraz zmian w WPF, wniosków o płatność, raportów i analiz, sprawozdań finansowych z wydatków poniesionych w ramach projektów w podziale na źródła finansowania, a także wszelkiej innej dokumentacji.).

3. Rozliczanie projektów realizowanych w Urzędzie Miasta i Gminy w ramach FEDŚ 2021 - 2027 i innych programów w trakcie ich realizacji oraz po ich zakończeniu, m.in. ewaluacja i monitoring założonych wskaźników, sporządzanie rozliczeń finansowych, weryfikacja sprawozdań, a także przeprowadzanie kontroli zewnętrznych oraz rekontroli oraz innych projektów prowadzonych w UMiG.
4. Przygotowanie sprawozdań, wniosków o płatność i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań objętych dofinansowaniem z funduszy pomocowych w tym współfinansowanych z programów UE.
5. Koordynacja prac w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków EFRR, EFS w ramach FEDŚ 2021-2027 i innych programów,
6. Wspieranie prac w zakresie planowanych do realizacji projektów, w ramach FEDŚ 2021-2027 i innych programów, w tym przygotowanie wszelkiej dokumentacji aplikacyjnej oraz dotyczącej bieżącej realizacji projektu,
7. Analizowanie możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych w ramach FEDŚ 2021-2027 bądź innych źródeł na realizację zadań ujętych w budżecie Gminy Kąty Wrocławskie,
8. Współpraca z poszczególnymi Wydziałami Urzędu realizującymi zadania z udziałem środków pomocowych (krajowych, UE), nadzór nad realizacją tych inwestycji.
9. Współpraca z instytucjami w zakresie programów finansowanych z funduszy pomocowych oraz przez UE.

#### **VI. Warunki pracy:**

1. Wymiar etatu: pełny etat;
2. Praca o charakterze administracyjno – biurowym, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
3. Praca wykonywana w siedzibie Urzędu, w budynku jest dostęp do windy; praca w terenie.

#### **VII. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru;
2. Życiorys (CV);
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
5. Kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe;
6. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
8. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz o zgodzie na przetwarzanie danych, których podanie było dobrowolne.
9. Formularz dla osób ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich potwierdzający pracę na stanowiskach urzędniczych w jst ( do pobrania na stronie internetowej urzędu – BIP zakładka nabory)

**Wszystkie oświadczenia oraz kwestionariusz osobowy powinny być podpisane własnoręcznie, pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej.**

**Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.**

Dokumenty kandydata, który został wybrany dołącza się do akt osobowych.

#### **Wymagane dokumenty należy:**

1) składać w zamkniętej kopercie do dnia **15.01.2024 r.** do godziny 12:00, w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie, Rynek 1, 55 080 Kąty Wrocławskie (**Biuro Obsługi Klienta pokój 10**),

lub

2) przesłać pocztą do dnia **15.01.2024 r.** na adres Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie, Rynek 1, 55 080 Kąty Wrocławskie, oferta musi wpłynąć do godziny 12:00 w tym dniu, z dopiskiem: „**dotyczy naboru na stanowisko: ds. funduszy zewnętrznych**”

Oferty pracy, które wpłyną do Urzędu po terminie, tj. **po godzinie 12:00 w dniu 15.01.2024 r.** nie będą rozpatrywane.

Do dalszej rekrutacji zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze, a złożona przez nich oferta spełnia wymagania formalne.

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt. 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530) – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6 %.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej - Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie [www.katywroclawskie.pl](http://www.katywroclawskie.pl)

Kąty Wrocławskie, 2023-12-19

BURMISTRZ  
  
mgr Julian Żygadło

#### KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie z siedzibą w Kątach Wrocławskich, ul. Rynek 1, 55-080 Kąty Wrocławskie;

2. Burmistrz Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie wyznaczył Inspektora Ochrony Danych kontakt telefoniczny 71/ 390 72 23,

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

o realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru:

▪ na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b ww. rozporządzenia - w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,

▪ na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody oraz żądania ich sprostowania. Zgodę można cofnąć drogą, którą została wyrażona.

o archiwizacji na podstawie:

▪ przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.

4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

o w przypadku niezakwalifikowania Pani/Pana do kolejnych etapów oraz niewskazania Pani/Pana kandydatury w protokole naboru może być odebrana przez Panią /Pana osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostanie komisyjne zniszczona,

o jeżeli Pani/Pana kandydatura zostanie wskazana w protokole naboru Pani/Pana oferta pracy będzie przechowywana przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrana przez Panią/Pana osobiście oferta zostanie komisyjnie zniszczona.

o w przypadku danych podanych dobrowolnie do czasu wycofania zgody, lecz nie dłużej niż przez okresy wskazane powyżej.

7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.

8. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczące narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zgodnie z art. 77.

9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym, z wyjątkiem danych osobowych oznaczonych jako fakultatywne (nieobowiązkowe), których podanie jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w naborze.

Podane przez Pana/Panią dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22<sup>1a</sup> Kodeksu pracy.

BURMISTRZ  
  
mgr Julian Żygadło

