

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

Inspektor ds. funduszy zewnętrznych

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

II. Stanowisko pracy: Inspektor 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 średnie lub wyższe.
3. Doświadczenie:
 - 1) wykształcenie średnie: co najmniej 5 - letni staż pracy, w tym minimum 1 rok doświadczenia w pracy związanej z realizacją / rozliczaniem projektów współfinansowanych ze środków EU lub
 - 2) wykształcenie wyższe: co najmniej 3 - letni staż pracy, w tym minimum 1 rok 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 FEDŚ 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 FEDŚ 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 nieuzyskania 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 **08.03.2024 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 **08.03.2024 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 08.03.2024 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

Kąty Wrocławskie 2024-02-21

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:

○ 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.

○ 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:

○ **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 komisyjnie zniszczona,**

○ 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,

○ 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^{1a} Kodeksu pracy.