

**Starosta Nowosolski ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
Specjalista w Wydziale Inwestycji, Funduszy Pomocowych i Promocji
w Starostwie Powiatowym w Nowej Soli**

Nazwa stanowiska : Specjalista ds. realizacji i promocji projektów

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie min. średnie;
- 6) min. 3-letni staż pracy;
- 7) znajomość zagadnień dotyczących prawnych i ekonomicznych uwarunkowań pozyskiwania środków zewnętrznych w szczególności z funduszy unijnych;
- 8) umiejętność obsługi komputera w pracy biurowej oraz obsługi urządzeń biurowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) min. 1 rok stażu pracy w administracji samorządowej lub państwowej;
- 2) min. 5 lat pracy na stanowisku związanym z pozyskiwaniem środków unijnych;
- 3) kursy, szkolenia z zakresu pozyskiwania środków unijnych;
- 4) umiejętność analitycznego myślenia oraz rozwiązywania problemów;
- 5) umiejętność dobrej organizacji pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) monitorowanie informacji dotyczących możliwości dofinansowania projektów edukacyjnych ze środków unijnych oraz obowiązujących dokumentów programowych;
- 2) inicjowanie działań zmierzających do pozyskiwania środków unijnych;
- 3) bieżące informowanie placówek oświatowych odnośnie możliwości pozyskania środków unijnych;
- 4) pomoc i doradztwo w przygotowywaniu formularzy aplikacyjnych;
- 5) przygotowanie wniosków wspólnych dla jednostek oświatowych koordynowanie działań placówek oświatowych, zmierzających do realizacji projektów edukacyjnych dofinansowanych ze środków unijnych;
- 6) współdziałanie z dyrektorami/kierownikami placówek oświatowych w zakresie przydzielonych zadań;
- 7) określanie warunków i przygotowanie wszelkiej dokumentacji programowej niezbędnej do prawidłowej realizacji zadań na stanowisku;
- 8) koordynowanie działań związanych z rozliczeniem pozyskanych środków unijnych;
- 9) przygotowywanie projektów uchwał i prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją powierzonych zadań;
- 10) gromadzenie informacji w zakresie współpracy transgranicznej i międzynarodowej placówek oświatowych i współdziałanie w tym zakresie z funduszy unijnych;
- 11) systematyczne zbieranie i analizowanie informacji jakościowych i ilościowych w zakresie wdrażanych zadań, w tym przygotowywanie wymaganych sprawozdań;
- 12) archiwizowanie dokumentów.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) miejsce stanowiska pracy znajduje się w budynku 3-kondygnacyjnym bez windy;
- 2) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- 3) wymiar czasu pracy: pełny etat.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 2) życiorys zawodowy (CV); opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 3) kserokopie świadectw pracy;

- 4) zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia i umiejętności;
- 7) oryginał kwestionariusza osobowego;
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze.

Druk kwestionariusza osobowego i druki oświadczeń, o których mowa w pkt. 7-10 są do pobrania w Starostwie Powiatowym w pokoju nr 116 lub na stronach BIP.

W przypadku przekazania w dokumentach rekrutacyjnych danych wykraczających poza wymagane przepisami, których podanie nie jest konieczne do udziału w rekrutacji, należy złożyć oświadczenie o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wykraczających poza wymagane przepisami prawa, podanych w załączonych dokumentach aplikacyjnych. Jestem świadomy/a, że podanie tych danych nie jest konieczne do udziału w rekrutacji, podaję je dobrowolnie, aby zostały uwzględnione przez administratora w ocenie mojej kandydatury.”

dot. to min. kserokopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.).

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów :

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie osobiście lub przesłać na adres :

**Starostwo Powiatowe
ul. Moniuszki 3
67-100 Nowa Sól**

z dopiskiem:

**Specjalista
w Wydziale Inwestycji, Funduszy Pomocowych i Promocji**

w terminie do dnia : **23 lipca 2024 r. do godz. 15.00**

Inne informacje:

- 1) osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikują się do dalszego etapu naboru będą powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- 2) kandydat przystępujący do rozmowy kwalifikacyjnej przedkłada do wglądu dokument tożsamości;
- 3) dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego po określonym terminie nie będą rozpatrywane (w przypadku nadesłania oferty za pomocą poczty lub kuriera decyduje data wpływu do Starostwa);
- 4) kandydatom przysługuje prawo uzyskiwania informacji o rozstrzygnięciach, na poszczególnych etapach naboru, w trybie dostępu do informacji publicznej;
- 5) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP: www.bip.powiat-nowosolski.pl, a także na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Nowej Soli;
- 6) o stanowisko mogą ubiegać się tylko obywatele polscy zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz.530 ze zm.);
- 7) do udziału w naborze, zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz zapoznały się z informacją dotyczącą oferowanych warunków pracy. Jednocześnie prosimy o wskazanie szczególnych potrzeb kandydata, aby rozmowa kwalifikacyjna mogła się odbyć w miejscu dostępnym i w sposób dostępny dla kandydata.
- 8) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 68 458 68 51.

Starosta Nowosolski
/-/ Mariusz Stokłosa