

Burmistrz Miasta Puck
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Inspektor ds. pozyskiwania środków zewnętrznych
W WYMIARZE PEŁNEGO ETATU.

I. Wymagania formalne dla kandydatów, w tym:

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) min. 3 -letni staż pracy,
- c) znajomość języka angielskiego na poziomie B2 First (FCE),
- d) doświadczenie w pozyskiwaniu bądź rozliczaniu środków zewnętrznych,
- e) obywatelstwo polskie,
- f) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- h) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów z zakresu : ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- b) zaangażowanie, samodzielność, odpowiedzialność, terminowość,
- c) umiejętność bardzo dobrej organizacji pracy własnej,
- d) zdolności analityczne, umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu,
- e) umiejętność obsługi programów z pakietu biurowego (np. MS Office, Open Office).

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1. Analiza możliwości finansowania projektów z programów europejskich i pozaeuropejskich;
- 2. Pozyskiwanie i gromadzenie danych niezbędnych do właściwego opracowywania wniosków, w tym danych charakteryzujących społeczno - gospodarczy rozwój Miasta Puck, danych dotyczących budżetu, projektów inwestycyjnych itp.;
- 3. Przygotowywanie, przy współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostkami organizacyjnymi Gminy, wniosków aplikacyjnych i koordynacja ich bieżącej obsługi – w zakresie adekwatnym do charakteru realizowanych działań;
- 4. Opracowywanie merytoryczne opinii i załączników do wniosków o dofinansowanie;
- 5. Bieżąca obsługa administracyjna projektu po względem przepływu dokumentów;
- 6. Prowadzenie pełnej dokumentacji dotyczącej pozyskiwania funduszy od chwili przygotowywania wniosku do rozliczenia - prowadzenie projektu dokumentacji finansowo - rozliczeniowej w zakresie pozyskiwanych środków unijnych, w tym przygotowywanie sprawozdań, wniosków o płatność, harmonogramów płatności i rozliczeń, rozliczanie projektów.

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy – pełen etat,
- b) miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta Puck znajdujący się przy ul. 1-go Maja 13 w Pucku, pomieszczenie biurowe znajduje się na I piętrze budynku (budynek wyposażony w windę),
- c) praca przy komputerze - powyżej 4 godzin dziennie,
- d) przewidywany termin zatrudnienia: luty 2024 r.

IV. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- a) życiorys - curriculum vitae - własnoręcznie podpisany,
- b) list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
- c) kserokopia dokumentu/certyfikatu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2 First (FCE)
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających 3 letni staż pracy,
- f) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w pozyskiwaniu bądź rozliczaniu środków zewnętrznych,
- g) oświadczenie o następującej treści: „ Oświadczam, że zapoznałem/-am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji prowadzonej przez Urząd Miasta w Pucku, która zamieszczona została na stronie bip.miastopuck.pl w zakładce *Rekrutacja pracowników: – Rekrutacja pracowników-Urząd Miasta w Pucku*”,
- h) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne (w przypadku zatrudnienia kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- i) kwestionariusz osobowy,
- j) oświadczenie o posiadaniu pełnych zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- k) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu listopadzie 2023 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %.

VI. Konkurs prowadzony jest zgodnie z regulaminem naboru na stanowisko urzędnicze, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 37/2014 Burmistrza Miasta Pucka z dnia 14 marca 2014 r. Regulamin konkursu dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Puck: bip.miastopuck.pl zakładka *rekrutacja pracowników*.

VII. Komplet wymaganych dokumentów należy złożyć w zamkniętych kopertach z adresem kandydata i dopiskiem „Konkurs na stanowisko – Inspektor ds. pozyskiwania środków zewnętrznych” w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Puck, ul. 1 - go Maja 13, 84-100 Puck, /parter pokój nr 2/, w terminie **od dnia publikacji ogłoszenia do dnia 10.01.2024. r. do godziny 15.00**

W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data i godzina wpływu do Biura Obsługi Klienta. Oferty złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu bez podawania przyczyny.

Dodatkowych informacji udziela: Agnieszka Siebert – Sekretarz Miasta, nr tel.: 695-604-139

z up. Burmistrza Miasta Puck

Agnieszka Siebert – Sekretarz Miasta Puck

(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Puck, dnia 21.12.2023 r.