

ZARZĄDZENIE Nr 53/2017

STAROSTY TURECKIEGO

z dnia 7 sierpnia 2017 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902) oraz art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 814, 1579 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 730 i 935) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora ds. funduszy zewnętrznych w Wydziale Rozwoju i Edukacji w Starostwie Powiatowym w Turku.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Do przeprowadzenia naboru, o którym mowa w § 1, powołuje się komisję konkursową, zwanej dalej komisją, w następującym składzie osobowym:

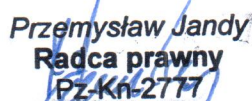
- 1) Roman Kacprzak – przewodniczący komisji;
- 2) Magdalena Mikołajczyk – zastępca przewodniczącego komisji;
- 3) Jacek Suszek – członek komisji;
- 4) Izabela Gradecka – członek komisji.

2. Komisja może prowadzić prace, jeżeli udział w nich biorą co najmniej 3 osoby, w tym przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji.

3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, przy czym w przypadku równej ilości głosów decydujące znaczenie ma głos przewodniczącego komisji, a w przypadku braku udziału przewodniczącego – głos zastępcy przewodniczącego komisji.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Tureckiego.


STAROSTA
Mariusz Senko


Przemysław Jandy
Radca prawny
PZ-KR-2777

spor. H. Rakda


SEKRETARZ
Roman Kacprzak


DYREKTOR
WYDZIAŁU ORGANIZACYJNEGO
Piotr Nowaczyk

Załącznik
do zarządzenia Nr 53/2017
Starosty Tureckiego
z dnia 7 sierpnia 2017 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze

STAROSTA TURECKI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

1. **Nazwa i adres jednostki:** Starostwo Powiatowe w Turku, ul. Kaliska 59, 62-700 Turek.
2. **Stanowisko urzędnicze:** Podinspektor ds. funduszy zewnętrznych.
3. **Wymagania:**
 - 1) **niezbędne:**
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) nieposzlakowana opinia,
 - e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
 - f) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
 - 2) **dodatkowe:**
 - a) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego na poziomie zaawansowanym udokumentowana certyfikatem na poziomie minimum C1 lub dyplom ukończenia filologii angielskiej lub niemieckiej przynajmniej na poziomie licencjatu,
 - b) znajomość przepisów prawa przynajmniej w zakresie następujących aktów prawnych:
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017r. poz. 1257),
 - ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902),
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922),
 - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1460),

- uchwała Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 20 stycznia 2017 r. – Wytyczne Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014 – 2020 w sprawie zasad rozliczania projektów realizowanych w ramach osi priorytetowych 1, 2, 3, 4, 5 i 9,
 - uchwała Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 27 stycznia 2015 r. w sprawie przyjęcia Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020,
 - wytyczne z dnia 19 września 2016 r. w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,
- c) znajomość projektów współfinansowanych z funduszy europejskich realizowanych przez Powiat Turecki w ramach WPRO na lata 2014-2020,
- d) inicjatywa i samodzielność w działaniu.

4. Przewidywany zakres zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:

- 1) prowadzenie stałego monitoringu funduszy Unii Europejskiej oraz innych zewnętrznych środków finansowych;
- 2) przygotowywanie projektów w celu pozyskania środków finansowych na zadania współrealizowane przez UE oraz instytucje i organizacje działające w kraju;
- 3) pomoc i czynny udział w przygotowywaniu dokumentacji projektowej dotyczącej pozyskiwania funduszy zewnętrznych;
- 4) bieżący kontakt z krajowymi i regionalnymi instytucjami zaangażowanymi w proces realizacji polityki regionalnej UE;
- 5) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi instytucji zarządzających funduszami zewnętrznymi;
- 6) administrowanie złożonymi wnioskami o dofinansowanie na etapie ubiegania się o środki, w trakcie ich realizacji i rozliczania;
- 7) przygotowywanie i składanie organom nadzorującym sprawozdań i raportów z realizacji projektów współfinansowanych z pozyskanych funduszy;
- 8) bieżące monitorowanie zmian w przepisach proceduralnych dotyczących realizacji współfinansowanych projektów i informowanie o zmianach odpowiednie komórki organizacyjne Urzędu, uczestniczące w realizacji projektu;
- 9) gromadzenie i udostępnianie organizacjom i mieszkańcom informacji o programach pomocowych krajowych i zagranicznych;
- 10) współpraca z innymi samorządami w zakresie pozyskiwania środków;
- 11) współtworzenie strategii rozwoju lokalnego;
- 12) przygotowywanie materiałów promocyjno-informacyjnych zgodnie z wytycznymi w zakresie promocji projektów realizowanych ze środków UE.

5. Warunki zatrudnienia i pracy:

- 1) podstawa nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę;
- 2) wymiar czasu pracy – pełny etat.

6. Informacja dot. wskaźnika osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych):

Informujemy, że w miesiącu lipcu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru;
- 2) list motywacyjny – podpisany;
- 3) życiorys zawodowy (CV) – podpisany;
- 4) kserokopia dokumentu tożsamości;
- 5) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności lub spełnienie dodatkowych wymagań;
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne) – podpisane;
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego) – podpisane;
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane;
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902) – podpisane.

W toku procedury naboru w przypadku wątpliwości komisja może żądać od kandydata oryginałów dokumentów.

W przypadku zatrudnienia kandydat będzie obowiązany dostarczyć oryginalne dokumenty do wglądu.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 18.08.2017 r. do godz. 15.30 pod adresem: Starostwo Powiatowe w Turku, ul. Kaliska 59, 62-700 Turek – Punkt Informacyjny, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko urzędnicze: Podinspektor ds. funduszy zewnętrznych**”.

Przez termin składania dokumentów należy rozumieć termin ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Turku.

Nabór będzie przeprowadzony w dwóch etapach we wskazanych poniżej terminach:

- 1) dnia 21.08.2017 r. – otwarcie i sprawdzenie warunków formalnych złożonej oferty, od godz. 15.00 – informacja o kandydatach zakwalifikowanych do II etapu naboru (udzielana telefonicznie – tel. 63 222 32 12);
- 2) dnia 25.08.2017 r. – rozpocznie się rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami zakwalifikowanymi do II etapu naboru. O szczegółowym terminie i godzinie kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.


Aplikacje, które wpłyną po określonym wyżej terminie, a także nie spełniające wymogów, o których mowa w pkt 7, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.powiat.turek.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Turku przy ul. Kaliskiej 59. Stosownie do art. 24 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych informuje się, iż Starosta Turecki jest administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie w zakresie określonym w art. 22¹ Kodeksu pracy. Dane te będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru.

Złożone oferty można odebrać w kadrach w terminie jednego miesiąca, po zakończonej procedurze naboru. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną po tym czasie protokolarnie zniszczone.

Turek, dnia 7 sierpnia 2017 r.


STAROSTA
Mariusz Seńko


SEKRETARZ
Ryszard Kacprzak

Spem. H. Rałypol