

ZARZĄDZENIE Nr 71/2016

STAROSTY TURECKIEGO

z dnia 9 sierpnia 2016 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze oraz powołania komisji konkursowej do przeprowadzenia naboru

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) zarządza się, co następuje:

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

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

§ 2. 1. Powołuje się Komisję konkursową do przeprowadzenia naboru, zwanej dalej Komisją, w następującym składzie osobowym:

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

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

3. Komisja konkursowa 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 Benko

Przemysław Jandy
Radca prawny
Pz-Kn-2777

SEKRETARZ

Roman Kacprzak

DYREKTOR
WYDZIAŁU ORGANIZACYJNEGO

Piotr Nowaczyk

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) wykształcenie wyższe o kierunku prawo lub administracja,
 - b) doświadczenie w pracy w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych (należy udokumentować projekty – wnioski o dofinansowanie, w których kandydat brał udział),
 - c) znajomość przepisów prawa przynajmniej w zakresie następujących aktów prawnych:
 - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa o samorządzie powiatowym,
 - ustawa o pracownikach samorządowych,
 - ustawa o finansach publicznych,
 - ustawa Prawo zamówień publicznych,
 - ustawa o ochronie danych osobowych,
 - ustawa o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
 - uchwała Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 27 stycznia 2015 r. w sprawie przyjęcia Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020,
 - akty prawne (ustawy, rozporządzenia, dyrektywy i pozostałe) związane z warunkami aplikowania o dotacje ze środków zewnętrznych pozabudżetowych, programów specjalnych, ich rozliczaniem i monitoringiem,
 - 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 22.08.2016 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 23.08.2016 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 26.08.2016 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 9 sierpnia 2016 r.


STAROSTA
Mariusz Seńko


SEKRETARZ
Roman Kacprzak
szan. H. Radecki