

Znak: Z.1110/1-3/2008

Wójt Gminy Rawa Mazowiecka

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

.....Ds. FUNDUSZY POMOCOWYCH - podinspektor.....
nazwa stanowiska pracy

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe
- b) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie
- c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienia na określonym stanowisku
- d) nieposzlakowana opinia

2. Wymagania dodatkowe:

- a) Znajomość zasad funkcjonowania gminy .
- b) Preferowane doświadczenie w pracy w samorządzie gminnym – staż pracy 3 lata,
- c) Znajomość procedur pozyskiwania środków unijnych i innych funduszy
- d) Znajomość prawa zamówień publicznych oraz przepisów dotyczących finansów publicznych oraz kodeksu postępowania administracyjnego,
- e) Znajomość zasad i procedur postępowania przy realizacji zadań dofinansowywanych ze Unii Europejskiej i innych funduszy pomocowych,
- f) Dobra znajomość obsługi komputera oraz umiejętność posługiwania się generatorami wniosków.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) gromadzenie , rozpowszechnianie i aktualizowanie informacji dot. funduszy UE oraz innych funduszy pomocowych,
- b) udostępniania organizacjom i podmiotom gospodarczym informacji z zakresu możliwości skorzystania z różnych funduszy pomocowych,
- c) inicjowanie udziału Gminy w otwartych konkursach i programach w celu ubiegania się o dotacje z funduszy zewnętrznych
- d) sporządzanie wniosków aplikacyjnych na realizację zadań Gminy w ramach projektów z udziałem środków pomocowych UE oraz innych źródeł,
- e) prowadzenie pełnej dokumentacji dotyczącej realizowanych zadań od chwili złożenia wniosku do rozliczenia zadania ,
- f) prowadzenie monitoringu i ewaluacji zrealizowanych zadań zgodnie z wymogami instytucji zarządzających programami pomocowymi,
- g) współdziałanie z pracownikami Urzędu oraz kierownikami jednostek organizacyjnych gminy w zakresie realizowanych zadań objętych dofinansowaniem z funduszy UE,
- h) Koordynowanie pracami dotyczącymi przygotowania planów i strategii rozwojowych Gminy.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny
- b) życiorys (CV)
- c) kopie świadectw pracy

- d) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie
- e) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach
- f) kwestionariusz osobowy (do pobrania)
- e) oświadczenie
 - o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
 - o stanie zdrowia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Rawa Mazowiecka, Al. Konstytucji 3 Maja 32 lub pocztą na adres Urzędu Gminy z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko ds. funduszy pomocowych” w terminie do dnia 31.03. 2008r. godz.14⁰⁰.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o kandydatach i wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej (www.bip.rawam.ug.gov.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Bliższe informacje : Małgorzata Melon – pokój 204, adres jak wyżej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich 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 2002 r. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”.

Rawa Mazowiecka, 2008-03-14

Wójt Gminy
Krzysztof Starczewski