

Czerwionka-Leszczyny 31.10.2018 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE
na wolne stanowisko urzędnicze

Burmistrz Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny
ogłasza nabór kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny, ul. Parkowa 9, 44-230 Czerwionka-Leszczyny

na stanowisko:

referenta w Wydziale Programowania i Funduszy Zewnętrznych

I. OKREŚLENIE WYMAGAŃ ZWIĄZANYCH ZE STANOWISKIEM URZĘDNICZYM:

1) Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) ukończone studia wyższe pierwszego lub drugiego stopnia,
- c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) umiejętność biegłej obsługi oprogramowania MS Word, MS Excel (Open Office),
- g) samodzielność i umiejętność postępowania w kontaktach z pracownikami Instytucji Zarządzających programami operacyjnymi, w szczególności pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego,
- h) umiejętność samodzielnego opracowywania dokumentów, w tym w szczególności opracowywania wniosku aplikacyjnego oraz wniosku o płatność,
- i) umiejętność stosowania wiedzy teoretycznej w praktyce, dokonywania interpretacji zagadnień na podstawie wytycznych Instytucji Zarządzających programami operacyjnymi oraz przepisów prawnych,
- j) znajomość niżej wymienionych aktów prawnych i dokumentów oraz umiejętność korzystania z nich:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1307 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.),
 - Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,

- Strategii Rozwoju Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny na lata 2014-2020,
- Lokalnego Programu Rewitalizacji dla Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny do 2022 roku.

2) Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość zasad pozyskiwania środków z programów krajowych,
- b) umiejętność analitycznego myślenia,
- c) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów,
- d) umiejętność planowania, sprawnej organizacji pracy i podejmowania decyzji,
- e) predyspozycje osobowościowe: kreatywność, dyskrecja, uprzejmość, terminowość, rzetelność, bezstronność.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

- 1) monitorowanie stron internetowych oraz prasy celem wyszukiwania dostępnych funduszy europejskich i krajowych,
- 2) wskazywanie źródeł finansowania zadań remontowych i inwestycyjnych,
- 3) przygotowywanie wniosków o dofinansowanie projektów inwestycyjnych przy współpracy z wydziałami merytorycznymi,
- 4) bieżące monitorowanie obowiązujących przepisów i aktów prawnych Unii Europejskiej dotyczących funduszy unijnych,
- 5) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie wspólnych przedsięwzięć współfinansowanych ze środków unijnych,
- 6) koordynacja projektów współfinansowanych ze środków unijnych w okresie ich wdrażania,
- 7) opracowywanie sprawozdań oraz wniosków o płatność dotyczących inwestycji współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
- 8) sporządzanie opinii w zakresie propozycji projektów planowanych do realizacji na terenie Gminy i Miasta,
- 9) prowadzenie rejestru wniosków aplikacyjnych,
- 10) analiza realizacji aktualności zapisów Lokalnego Programu Rewitalizacji oraz Strategii Rozwoju Gminy i Miasta,
- 11) monitoring oraz opracowywanie raportów dotyczących realizacji Lokalnego Programu Rewitalizacji oraz Strategii Rozwoju Gminy i Miasta,
- 12) współpraca z Urzędem Marszałkowskim Województwa Śląskiego oraz innymi instytucjami zarządzającymi programami operacyjnymi.

III. Warunki pracy:

Praca w pomieszczeniach biurowych przy komputerze.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi powyżej 6 %.

V. Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia:

- 1) podanie,
- 2) życiorys (CV) – ze wskazaniem okresów zatrudnienia u kolejnych pracodawców i zajmowanych stanowisk,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie tj. dyplomów, świadectw szkolnych,
- 4) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp., w zakresie tematycznym związanym ze stanowiskiem, na które ogłoszony jest nabór,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (według załączonego wzoru),
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (według załączonego wzoru),
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (według załączonego wzoru),,
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (według załączonego wzoru).

Kandydat składający dokumenty, podpisuje każdy dokument sporządzony osobiście. Ponadto, kserokopie dokumentów składanych przez kandydata na każdej stronie muszą zawierać dopisek: „Za zgodność kserokopii z oryginałem” oraz być opatrzone datą i podpisem kandydata.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów :

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Kandydat na stanowisko referenta w Wydziale Programowania i Funduszy Zewnętrznych” w formie pisemnej należy składać w terminie do 13 listopada 2018 roku do godz. 15.³⁰ w Kancelarii Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, ul. Parkowa 9, pokój nr 5 – parter.

VII. Inne informacje:

1. W przypadku przesłania dokumentów aplikacyjnych pocztą lub za pośrednictwem innego podmiotu dokumenty te muszą wpłynąć do Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny do dnia 13 listopada 2018 roku do godz. 15.³⁰. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Z osobą wyłonioną w drodze naboru pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.) oraz otrzyma ona wynagrodzenie miesięczne zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 936) oraz Regulaminem wynagradzania dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, asystentów doradców oraz pomocniczych i obsługi w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny wprowadzonego Zarządzeniem Nr 153/2009 Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z dnia 15 czerwca 2009 roku z późniejszymi zmianami.

3. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwonka-Leszczyny, zgodnie z postanowieniem ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)

O terminie naboru (teście i rozmowie kwalifikacyjnej) kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwonka-Leszczyny
Wiesław Janiszewski

M

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO) informuję, iż:

- a) Administratorem danych osobowych jest Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyny z siedzibą 44-230 Czerwionka-Leszczyny ul. Parkowa 9;
- b) w przypadku pytań dotyczących przetwarzania moich danych mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych- adres e-mail abi@czerwionka-leszczyny.pl;
- c) podane dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny. Zgoda może zostać wycofana poprzez złożone na piśmie prośby do Administratora. Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia w procesie rekrutacji;
- d) przysługuje mi prawo do dostępu do moich danych, ich sprostowania oraz usunięcia;
- e) w przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu moich danych przez Administratora przysługuje mi prawo wniesienia skargi na przetwarzanie moich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
- f) podstawą prawną przetwarzania moich danych osobowych do celów rekrutacji przez Urząd Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych;
- g) odbiorcami moich danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem a podmiotem;
- h) przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, jednak nie dłużej niż przez 5 lat z zastrzeżeniem, iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa, jakie mogą mieć związek z realizacją procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny. Dane mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Oświadczenie
do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny

Zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, oświadczam, iż:

posiadam obywatelstwo (*)

.....
(data i podpis kandydata)

*(uzupełnić)

Oświadczenie
do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny

Zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, oświadczam, iż mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(data i podpis kandydata)

Oświadczenie
do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny

Zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, oświadczam, iż nie^(*) byłem/byłam^(*) skazany/skazana^(*) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(data i podpis kandydata)

(*)- niepotrzebne skreślić

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
.....
.....
(adres)

**Oświadczenie
do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny**

1. Oświadczam, że wyrażam zgodę, aby Urząd Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny z siedzibą w Czerwionce-Leszczynach (44-230), ul. Parkowa 9, przetwarzał obecnie i w przyszłości moje dane osobowe, udostępnione w złożonych przeze mnie dokumentach. Jestem świadomy/świadoma^(*), że moje dane osobowe będą przetwarzane w celach rekrutacyjnych w zbiorze kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pracy.
2. Przyjmuję do wiadomości, że:
 - a) Administratorem danych osobowych jest Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyzny z siedzibą 44-230 Czerwionka-Leszczyzny ul. Parkowa 9;
 - b) w przypadku pytań dotyczących przetwarzania moich danych mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych- adres e-mail abi@czerwionka-leszczyzny.pl;
 - c) podane dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny. Zgoda może zostać wycofana poprzez złożone na piśmie prośby do Administratora. Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia w procesie rekrutacji;
 - d) przysługuje mi prawo do dostępu do moich danych, ich sprostowania oraz usunięcia;
 - e) w przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu moich danych przez Administratora przysługuje mi prawo wniesienia skargi na przetwarzanie moich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
 - f) podstawą prawną przetwarzania moich danych osobowych do celów rekrutacji przez Urząd Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych;
 - g) odbiorcami moich danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem a podmiotem;
 - h) przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny, jednak nie dłużej niż przez 5 lat z zastrzeżeniem, iż okres przechowywania

danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa, jakie mogą mieć związek z realizacją procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny. Dane mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....
(data i podpis kandydata)

(*) - niepotrzebne skreślić