

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 70/21
Burmistrza Lidzbarka
z dnia 09 sierpnia 2021r.

BURMISTRZ LIDZBARKA OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PODINSPEKTORA DS. POZYSKIWANIA ŚRODKÓW Z FUNDUSZY STRUKTURALNYCH I KRAJOWYCH – W WYDZIALE INWESTYCJI, BUDOWNICTWA I GOSPODARKI KOMUNALNEJ W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W LIDZBARKU

Wolne stanowisko urzędnicze:

Podinspektor ds. pozyskiwania środków strukturalnych i krajowych – w Wydziale Inwestycji, Budownictwa i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku.

I. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

1. znajomość Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury PROW. LEADER, Cittaslow, na lata 2014-2020 oraz nowej perspektywy finansowej na lata 2021-2028
2. przygotowywanie wniosków ze studium wykonalności wraz z niezbędnymi załącznikami
3. rozliczanie wniosków z RPO, LEADER, Cittaslow PROW, na lata 2014-2020 oraz na lata 2021-2028
4. znajomość programów resortowych ministerstw, przygotowywanie i rozliczanie wniosków z poszczególnych ministerstw,
5. zbieranie i upowszechnianie informacji o możliwościach pozyskiwania funduszy z Unii Europejskiej i innych źródeł dla gminy, podległych jednostek organizacyjnych, organizacji pozarządowych oraz mieszkańców,
6. monitoring dostępnych źródeł finansowania,
7. prowadzenie bazy danych o środkach pomocowych i funduszach strukturalnych Unii Europejskiej,
8. przygotowywanie kompleksowej dokumentacji aplikacyjnej, w tym:
 - a - analiza projektu inwestycyjnego pod kątem możliwości uzyskania dofinansowania
 - b - opracowywanie niezbędnych analiz i prognoz finansowych inwestycji
 - c - przygotowywanie dokumentów i załączników wymaganych przy złożeniu wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie projektów z funduszy europejskich
 - d- monitoring realizacji zatwierdzonego projektu,
9. pozyskiwanie środków z funduszy zewnętrznych i krajowych oraz zarządzanie projektem,
10. opracowywanie projektów i wniosków aplikacyjnych przy współpracy ze stanowiskami merytorycznymi w dziedzinie realizacji zadań wynikających ze Strategii Gminy Lidzbark,
11. współpraca przy tworzeniu dokumentów planistycznych w tym:
 - a - strategii rozwoju
 - b - wieloletnich planach inwestycyjnych
 - c - planach rozwoju lokalnego
 - d - planach rewitalizacji obszarów miejskich
 - c - planu gospodarki niskoemisyjnej,
12. współpraca z Lokalną Grupą działania,
13. nadzór nad wdrażaniem uczestnictwa miasta Lidzbark do Cittaslow,
14. uczestnictwo w komisjach: Komisja przetargowa na realizację inwestycji gminnych oraz usług,
15. inne prace zlecane przez Burmistrza i Naczelnika Wydziału.

A: Niezbędne wymagania:

1. Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o kierunku administracja.
2. Trzy lata stażu pracy w jednostkach administracji samorządowej.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych
4. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Prawo jazdy kategorii B
6. Biegła umiejętność obsługi komputera(MS Office)
7. Umiejętność redagowania tekstów,
8. Umiejętności analityczne,

B: Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustaw: Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego; Ustawa z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym, Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
2. Doświadczenie w zakresie pozyskiwania środków z funduszy strukturalnych i krajowych
3. Samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność, niekonfliktowość

C: Warunki pracy na stanowisku:

Sześć ósmych etatu. Umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony. Stanowisko pracy mieści się na II piętrze w budynku trzykondygnacyjnym bez windy przy ul. Sądowej 21 w Lidzbarku. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

D: Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego Zarządzenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób **niepełnosprawnych był niższy niż 6%**.

II. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys z opisem przebiegu dotychczasowej działalności zawodowej (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie (dyplom ukończenia uczelni wyższej).
5. Kopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy(świadectwa pracy, zaświadczenia)
7. Pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
8. Pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. W przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

10. Oświadczenie o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1781 z późn. zm.)

III. Informacja o sposobie i terminie składania ofert:

Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark lub przesyłać listownie na adres: Urząd Miasta i Gminy Lidzbark ul. Sądowa 21 13-230 Lidzbark w terminie do **dnia 20.08.2021 r. do godz. 14⁰⁰** (uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark) w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor ds. pozyskiwania środków strukturalnych i krajowych – w Wydziale Inwestycji, Budownictwa i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku**”

Uwaga:

Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

III. Inne informacje:

1. Nabór przeprowadzi komisja ds. naboru powołana przez Burmistrza Lidzbarka. Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną zawiadomieni o terminie, miejscu i formie przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.
2. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark.

RODO – Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku dotycząca przetwarzania danych osobowych – w załączniku do niniejszego ogłoszenia.

Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Lidzbarka z siedzibą w Lidzbarku, ul. Sądowa 21, tel: (023)6961-505., e-mail: umig@lidzbark.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w UMIG w Lidzbarku możliwy jest pod numerem tel. nr (023)6961-505 lub adresem email:iod@lidzbark.pl
3. Dane osobowe Pana/i/ będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 108) w celu rekrutacji do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji.
5. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Podpis Administratora