

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 58 /2019
Starosty Ciechanowskiego
z dnia 5 czerwca 2019 roku

OGŁOSZENIE
o wolnych stanowiskach urzędniczym w Starostwie Powiatowym
w Ciechanowie

1. Nazwa i adres Wydziału Starostwa Powiatowego w Ciechanowie:

Wydział Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych i Wspierania Rozwoju Jednostek Powiatu i Gmin w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie
ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

stanowisko pracy – **Główny Specjalista w Wydziale Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych i Wspierania Rozwoju Jednostek Powiatu i Gmin w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie - 2 etat**

- pełny wymiar czasu pracy.

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:

I. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie: wyższe magisterskie,
- 2) minimum 5 letnie doświadczenie zawodowe,
- 3) kandydat powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- 4) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 6) kandydat musi wykazać się znajomością:
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r., poz. 995 ze zm.);
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U z 2017 r. poz.2077 ze zm.);
 - ustawa z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (dz. U. z 2018 r., poz. 1307 ze zm.)

II. Wymagania dodatkowe:

- koordynowanie projektami współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej,
- znajomość przepisów i aktów prawnych dotyczących obecnej perspektywy finansowej Unii Europejskiej 2014-2020

- znajomość programów krajowych w zakresie kultury, sportu dziedzictwa kulturowego, aktywizacji społecznej, rozwoju infrastruktury drogowej, ochrony środowiska,
- doświadczenie we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego, instytucjami i stowarzyszeniami,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikacyjnym,
- umiejętność stosowania właściwych przepisów,
- umiejętność redagowania pism i ich archiwizacji,
- umiejętność pracy w zespole.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) wyszukiwanie programów zewnętrznych służących współfinansowaniu planowanych działań,
- 2) przygotowywanie wniosków o dofinansowanie oraz wszelkich niezbędnych załączników zgodnie z wytycznymi programowymi,
- 3) koordynacja oraz monitorowanie realizowanych projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym rozliczenie rzeczowo- finansowe,
- 4) udostępnianie informacji o ogłoszonych konkursach i programach dla zainteresowanych osób i podmiotów,
- 5) diagnozowanie potrzeb w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych,
- 6) współpraca z jednostkami organizacyjnymi powiatu i gminami w powyższym zakresie.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- stanowisko wyposażone jest w komputer, dobową normę czasu pracy wynosi 8 godzin, tygodniowa norma czasu pracy - 40 godzin,

6. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%

- wyżej wymieniony wskaźnik w miesiącu maju 2019 r. wyniósł poniżej 6%

7. Wymagane od kandydatów dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) oryginalne dokumenty lub ich kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem potwierdzające wykształcenie oraz staż pracy lub doświadczenie zawodowe,
- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) inne oryginalne dokumenty lub ich kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem potwierdzające posiadanie kwalifikacji i umiejętności,
- f) dokument potwierdzający fakt, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub

umyślne przestępstwo skarbowe – informacja z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie kandydata.

8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

- a) termin składania dokumentów: do dnia 17 czerwca 2019 roku tylko w formie pisemnej,
- b) miejsce składania dokumentów: Starostwo Powiatowe w Ciechanowie

ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów, pokój 108 osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

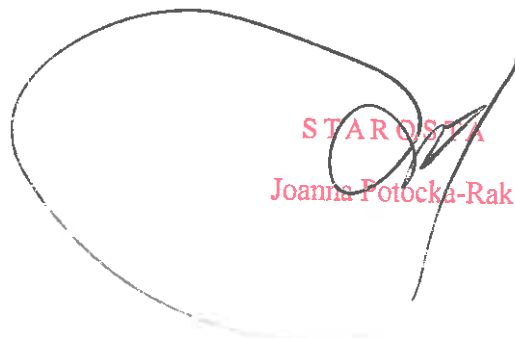
dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze:

- główny specjalista w Wydziale Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych i Wspierania Rozwoju Jednostek Powiatu i Gmin w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie

9. Aplikacje, które wpłyną po terminie określonym w punkcie 8 nie będą rozpatrywane.

10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie oraz Biuletynie Informacji Publicznej (www.stciechanow.bip.org.pl).

11. Wymagane dokumenty aplikacyjne: zgodnie z punktem 7 niniejszego ogłoszenia oraz informacją o przetwarzaniu danych osobowych stanowiącą załącznik do ogłoszenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata.



STAROSTWA
Joanna Potocka-Rak