

OGŁOSZENIE
o wolnym stanowisku 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 Ciechanowie ul. 17 Stycznia 7,
06-400 Ciechanów.**

2. Określenie stanowiska urzędniczego:
stanowisko pracy- **Podinspektor w Wydziale Pozyskiwania Funduszy
Zewnętrznych i Wspierania Rozwoju Jednostek Powiatu i Gmin**

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:

I. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie: wyższe;
- 2) stan zdrowia umożliwiający sprawowanie w.w. stanowiska;
- 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 n/w ustaw:
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511);
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. (Dz. U. z 2018r. poz. 2096, z 2019r. poz. 60, 730, 1133)– Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
 - ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1295);
 - ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 294);
 - rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (Dz. U. poz. 2492).

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy w zespole,
- 2) sumienność i dobra organizacja pracy,
- 3) znajomość obsługi komputera, programów i aplikacji wykorzystywanych w administracji.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) wyszukiwanie i gromadzeniem informacji o możliwości aplikowania o środki zewnętrzne (zagraniczne i krajowe) przez Starostwo, powiatowe jednostki organizacyjne i Gminy,
- 2) informowanie innych wydziałów starostwa, jednostek organizacyjnych Powiatu, Gmin o możliwościach ubiegania się o środki zewnętrzne,
- 3) pozyskiwanie informacji o podmiotach oferujących pomoc finansową i warunkach stawianych projektom i wnioskodawcom ubiegającym się o środki pomocowe,
- 4) udzielanie wsparcia merytorycznego w zakresie aplikowania o środki zewnętrzne przez powiatowe jednostki organizacyjne i Gminy.
- 5) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Starostwa oraz jednostkami organizacyjnymi Powiatu i Gminami w poszukiwaniu partnerów do współpracy w zakresie realizacji projektów rozwoju Powiatu;
- 6) aktywna współpraca z organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami i liderami środowisk lokalnych w zakresie pozyskiwania funduszy,
- 7) współpraca ze środowiskiem lokalnym w celu tworzenia uwarunkowań organizacyjnych rozwijających wolontariat,
- 8) nieodpłatna pomoc prawna.

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, znajduje się na II piętrze budynku pozbawionego barier architektonicznych.

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 wrześniu 2019 r. wyniósł 2,50 %.

7. Wymagane od kandydatów dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie poświadczane przez

- kandydata za zgodność z oryginałem,
- e) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem, potwierdzające wymagany staż pracy lub doświadczenie zawodowe,
 - f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych kwalifikacjach poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem,
 - g) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

- a) termin składania dokumentów: **do dnia 17 października 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 stanowisko Podinspektora 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.**

STAROSTA
Joanna Potocka-Rak

