

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 52/2022
Starosty Ciechanowskiego
z dnia 06 czerwca 2022 roku

OGŁOSZENIE
o wolnym stanowisku urzędniczym
w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie.

1. Nazwa i adres Wydziału Starostwa Powiatowego w Ciechanowie:

Wydział Pozyskiwania Funduszy i Wspierania Rozwoju w Ciechanowie
ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów.

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

stanowisko pracy - **Specjalista w Wydziale Pozyskiwania Funduszy i Wspierania Rozwoju** Starostwa Powiatowego w Ciechanowie – **w wymiarze 1/1 etatu.**

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe preferowane w zakresie: administracji, ekonomii, prawo lub studia podyplomowe w zakresie funduszy europejskich;
- 2) minimum 3 lata doświadczenia zawodowego, w tym minimum 2 lata na stanowisku odpowiedzialnym za wykonywanie zadań w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych;
- 3) znajomość przepisów prawnych związanych z realizacją projektów unijnych;
- 4) biegła znajomość pakietu Office;
- 5) stan zdrowia umożliwiający sprawowanie ww. stanowiska;
- 6) kandydat powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;
- 7) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 9) kandydat musi wykazać się znajomością n/w ustaw:
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego;
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dn. 24.10.2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) samodzielność w działaniu;
- 2) umiejętność organizacji własnej pracy;
- 3) umiejętność pracy w zespole;
- 4) odpowiedzialność, sumienność, bezkonfliktowość;
- 5) umiejętność obsługi komputera (Word, Excel).

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) przygotowywanie dokumentacji aplikacyjnych o dofinansowanie zadań Powiatu, realizowanie projektów, które uzyskały dofinansowanie;
- 2) sporządzanie wniosków o płatność;
- 3) wypełnianie obowiązków sprawozdawczych i informacyjnych oraz obowiązków wynikających z trwałości realizowanych projektów;
- 4) współpraca z instytucją zarządzającą poszczególnymi programami w zakresie realizacji dofinansowywanych projektów;
- 5) współpraca z innymi wydziałami Starostwa, zwłaszcza na etapie przygotowywania dokumentacji aplikacyjnych i realizacji projektów;
- 6) współuczestniczenie i nadzorowanie realizacji strategii rozwoju powiatu oraz innych dokumentów programowania rozwoju powiatu, w tym zmian do tych dokumentów oraz obsługa i nadzorowanie sprawozdawczości w tym 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, znajduje się na II piętrze budynku pozbawionego barier architektonicznych.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

7. Wymagane od kandydatów dokumenty:

- 1) życiorys (CV);
- 2) list motywacyjny;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) oryginalne dokumenty lub ich kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem potwierdzające wykształcenie oraz staż pracy lub inny dokument sygnowany przez podmiot trzeci potwierdzający spełnianie wymagań niezbędnych w zakresie doświadczenia zawodowego;
- 5) inne oryginalne dokumenty lub ich kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem potwierdzające posiadanie kwalifikacji i umiejętności;
- 6) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) informacja o przetwarzaniu danych osobowych stanowiąca załącznik do ogłoszenia.

8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:
- 1) termin składania dokumentów: od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ciechanowie do dnia **20 czerwca 2022 roku do godz. 15⁰⁰** w formie pisemnej.
 - 2) miejsce składania dokumentów: **Starostwo Powiatowe w Ciechanowie, ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów, Biuro Obsługi Mieszkańca**, osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko **Specjalista w Wydziale Pozyskiwania Funduszy i Wspierania Rozwoju Starostwa Powiatowego w Ciechanowie, ul.17 Stycznia 7.**
9. Aplikacje, które wpłyną po terminie określonym w punkcie 8 nie będą rozpatrywane.
10. Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.
11. Osoby z niepełnosprawnością mogą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu. Wówczas należy złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. W przypadku, gdy wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością kształtuje się poniżej 6% pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej o ile przedłoży orzeczenie o niepełnosprawności, spełni kryteria niezbędne do podjęcia pracy na danym stanowisku określone w ogłoszeniu o naborze oraz znajdzie się w grupie pięciu najlepszych kandydatów (nie dotyczy urzędniczych stanowisk kierowniczych).
12. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.stciechanow.bip.org.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ciechanowie.
13. Starostwo Powiatowe w Ciechanowie zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania rekrutacyjnego oraz prawo do nie wyłonienia kandydata bez podania przyczyny.
14. 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