

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE DS. PROMOCJI I POZYSKIWANIA FUNDUSZY
ZEWNĘTRZNYCH

Wójt Gminy Kunice ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze :

1. Nazwa i adres jednostki : **Urząd Gminy Kunice, ul. Gwarna 1, 59-216 Kunice**

2. Nazwa stanowiska urzędniczego :

Stanowisko ds. promocji i pozyskiwania funduszy zewnętrznych

3. Wymiar etatu : **1/1**

4. Termin nawiązania stosunku pracy : **czerwiec 2021 lub wg indywidualnych ustaleń**

I. Wymagania niezbędne :

1) obywatelstwo polskie

2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych

3) wykształcenie wyższe

4) co najmniej 5 letni staż pracy

5) biegła znajomość obsługi komputera oraz programów WORD, EXCEL

6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego)

7) nieposzlakowana opinia

II. Wymagania dodatkowe :

1) mile widziane doświadczenie w samodzielnym przygotowywaniu i rozliczaniu projektów i programów realizowanych z funduszy unijnych oraz krajowych,

2) kreatywność, odporność na stres

3) znajomość regulacji prawnych z zakresu ustaw : o samorządzie gminnym, w zakresie pozyskiwania funduszy unijnych, o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, przepisów o ochronie danych osobowych, postępowania administracyjnego, o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych

4) umiejętność obsługi programów graficznych

5) wysokie poczucie odpowiedzialności, umiejętność sprawnej organizacji pracy, systematyczność, dokładność, terminowość wykonywania zadań, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, komunikatywność oraz wysoka kultura osobista

6) prawo jazdy kategorii B.

7) umiejętność redagowania tekstów

8) mile widziana znajomość języka niemieckiego lub angielskiego

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- 1) Planowanie i realizacja działań związanych z promocją Gminy
- 2) Realizacja budżetu promocyjnego Gminy
- 3) Współdziałanie z innymi podmiotami i organizacjami w zakresie promocji,
- 4) Opracowywanie materiałów reklamowych i informacyjnych przedstawiających działalność Gminy,
- 5) Inicjowanie i koordynacja działań w zakresie publikacji i wydawnictw promocyjnych na stronach internetowych Gminy oraz w BIP-ie,
- 6) Prowadzenie działań na rzecz integracji społeczności lokalnej w tym m.in. seniorów,
- 7) Współpraca przy opracowywaniu i aktualizacji strategii gminy a także innych programów rozwojowych gminy oraz sołectw wchodzących w skład gminy,
- 8) Gromadzenie aktualnych informacji i danych z zakresu pozyskiwania środków z funduszy unijnych i innych funduszy zewnętrznych,
- 9) Przygotowywanie i opracowywanie wniosków aplikacyjnych o środki finansowe z funduszy pomocowych unijnych i innych zewnętrznych,
- 10) Rozliczanie i raportowanie projektów współfinansowanych z funduszy zewnętrznych ,
- 11) Prowadzenie ewidencji, sprawozdawczości i innych dokumentów związanych z pozyskiwaniem funduszy zewnętrznych,
- 12) Współpraca z organizacjami pozarządowymi w tym m.in. opracowywanie programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i jego realizacja ,
- 13) Współpraca z partnerskimi gminami zagranicznymi,
- 14) Realizacja obowiązków administratora kontroli zarządczej,
- 15) Przeprowadzanie okresowych analiz i sporządzanie sprawozdań z zakresu swojej działalności
- 16) Archiwizacja dokumentacji ze stanowiska pracy
- 17) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta lub Sekretarza

IV. Wymagane dokumenty podpisane przez kandydata:

- 1) życiorys zawodowy (CV)
- 2) list motywacyjny
- 3) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje potwierdzone za zgodność z oryginałem (dyplom ukończenia studiów, kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach)
- 5) kserokopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy – potwierdzone za zgodność z oryginałem
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska

9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonej ofercie, których obowiązek podania nie wynika z przepisów prawa, przez Urząd Gminy Kunice reprezentowany przez Wójta Gminy w celu realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru.

Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata

V. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku

1) sposób zatrudnienia i wymiar etatu : zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy (pierwsza umowa może zostać zawarta na czas określony z możliwością przedłużenia jej na czas nieokreślony)

2) miejsce pracy : Urząd Gminy w Kunicach, ul. Gwarna 1, 59-216 Kunice , pokój I piętro

3) Wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych

4) wejście do budynku winda dla osób niepełnosprawnych na parter budynku

VI. Sposób i termin składania ofert :

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**nabór na stanowisko ds. promocji i funduszy zewnętrznych**” osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Kunicach w urnie wystawionej w holu urzędu lub za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego) na adres : Urząd Gminy w Kunicach, ul. Gwarna 1, 59-216 Kunice

w terminie do dnia 21 maja 2021 r do godz.14.00

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.kunice.pl/oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Kunice.

List motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą „*Oświadczam, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną, dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych w celach procedury rekrutacyjnej.*”

Kunice, dnia 06 maja 2021 r

Wójt Gminy Kunice

Zdzisław Tersa

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Urząd Gminy Kunice, ul. Gwarna 1, 59-216 Kunice, tel. 76/857-50-13,
e-mail: kunice@kunice.pl
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD):
e-mail: iodo@amt24.biz ; tel.: 76 300 01 40
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) art. 6 ust.1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
 - b) art. 6 ust.1 lit. a) RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów – zgoda dotyczy przetwarzania danych także podczas przyszłych rekrutacji,
 - c) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
 - d) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
5. Odbiorca lub kategorie odbiorców: Podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do 3 m-cy od daty rozstrzygnięcia konkursu (zgodnie z Ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych)
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
8. Posiada Pani/Pan prawo:
 - a) żądania dostępu do danych,
 - b) żądania sprostowania danych,
 - c) wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa,
 - d) sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - e) do cofnięcia zgody dotyczącej przetwarzania danych także podczas przyszłych rekrutacji, w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
10. Podanie danych jest obowiązkowe, w zakresie wynikającym z przepisów prawa, w pozostałym zakresie dobrowolne.
11. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia zgłoszenia do konkursu.