

Zarządzenie Nr 61/2019
Wójta Gminy Morzeszczyn
z dnia 31 października 2019 roku

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze - ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, pozyskiwania środków finansowych oraz promocji w Urzędzie Gminy w Morzeszczynie.

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.) Wójt Gminy Morzeszczyn zarządza co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze - ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, pozyskiwania środków finansowych oraz promocji w Urzędzie Gminy w Morzeszczynie.

§ 2. W celu przeprowadzenia postępowania do naboru powołuję Komisję w składzie:

1. Wszelak Mariusz - Sekretarz Gminy
2. Skurak Lucyna - Skarbnik Gminy
3. Kamrowska Irena - Inspektor ds. organizacyjnych i kadr

§ 3. Wymagania wobec kandydata oraz warunki naboru zostały opublikowane w ogłoszeniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Piotr Laniecki

OGŁOSZENIE
o naborze kandydatów na stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Morzeszczyn
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy w Morzeszczynie ul. Kociewska 12
- ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, pozyskiwania środków finansowych oraz
promocji
w pełnym wymiarze czasu pracy

I. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na ww. stanowisku:

1. Posiada: wykształcenie wyższe – kierunek administracja
2. Ma obywatelstwo polskie,
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. Wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
6. Znajomość obsługi pakietu biurowego oraz umiejętność poruszania się w sieci Internet.
7. Odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność.

II. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1. Znajomość przepisów z zakresu:
 - a) Ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) Ustawy o pracownikach samorządowych,
 - c) Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - d) Kodeksu cywilnego,
 - e) Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
 - f) Ustawy o sporcie.
2. Posiadanie prawo jazdy kategorii B.
3. Doświadczenie pracy na podobnym stanowisku.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

1. Pozyskiwanie informacji o możliwych do uzyskania środkach finansowych z funduszy unijnych i krajowych,
2. Sporządzanie , realizacja i rozliczanie wniosków unijnych i innych programów pomocowych realizowanych przez Gminę,
3. Prowadzenie pełnej dokumentacji związanej z aplikowaniem o fundusze unijne,
4. Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie przygotowania projektów finansowanych ze środków pomocowych ,
5. Współpraca z administracją rządową, samorządową, związkami i stowarzyszeniami gmin w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych,
6. Monitoring i realizacja projektów współfinansowanych z funduszy pomocowych,
7. Współpraca ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi w zakresie opracowywania i realizowania wspólnych programów współfinansowanych ze środków unijnych,
8. Sprawozdawczość oraz rozliczanie środków pomocowych otrzymanych na realizację inwestycji w Gminie,

9. Prowadzenie spraw związanych z realizacją współpracy międzynarodowej gminy,
10. Inicjowanie wspólnych przedsięwzięć gospodarczych, kulturalnych, naukowych i sportowych w ramach zawartych porozumień i umów ,
11. Współpraca z jednostkami ochotniczych Straży Pożarnych i Kołami Gospodyń Wiejskich na terenie gminy oraz prowadzenie dokumentacji z tym związaną,
12. Współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami turystycznymi w zakresie promowania turystyki w Gminie.
13. Promocja działań samorządu wobec społeczności lokalnej.
14. Współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie wspierania i powierzania realizacji zadań publicznych określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
15. Realizacja inicjatyw lokalnych, a w szczególności:
 - przygotowywanie , monitoring, inicjowanie zmian w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego,
 - realizacja uchwały w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej,
16. Wykonywanie zadań w zakresie ustawy o sporcie.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca biurowa w budynku Urzędu Gminy w Morzeszczynie oraz w terenie podległym gminie Morzeszczyn
2. Praca przy komputerze powyżej 4 godziny dziennie.
3. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r.,poz.936 z późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Morzeszczynie.

V. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Morzeszczynie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy do celów rekrutacji
- CV,
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślnie przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,

- Oświadczenie wyrażeniu zgody na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.1282 ze zm).
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **15 listopada 2019 roku** w sekretariacie Urzędu Gminy w Morzeszczynie (pokój nr10), ul. Kociewska 12, w godzinach od 8.00 do 14.30 lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Morzeszczyn, a nie data stempla pocztowego) – w zamkniętych kopertach z napisem :

„Oferta na stanowisko urzędnicze ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, pozyskiwania środków finansowych oraz promocji w Urzędzie Gminy w Morzeszczynie”.

Dokumenty należy kierować na adres:

Urząd Gminy w Morzeszczynie

ul. Kociewska 12

83-132 Morzeszczyn

Uprzejmie informujemy, że nadesłanych ofert nie zwracamy. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Morzeszczyn www.morzeszczyn.pl/bip oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Morzeszczyn.

Morzeszczyn, dnia 31 października 2019 roku


WÓJTY GMINY
Piotr Laniecki