

Urząd Miejski w Łomiankach

poszukuje kandydata na stanowisko:

Inspektora w Referacie Funduszy Zewnętrznych

Do głównych zadań będzie należało:

- Wdrażanie strategii rozwoju społeczno – gospodarczego gminy, w tym opracowanie programów operacyjnych do strategii.
- Analiza Polityki Spójności Unii Europejskiej oraz krajowej polityki rozwoju regionalnego w zakresie zgodności opracowanych projektów oraz dokumentów strategicznych gminy.
- Podejmowanie działań i kreowanie inicjatyw lokalnych na rzecz programów zmierzających do aktywizacji gospodarczej.
- Docieranie z informacją o ogłoszonych konkursach i programach do osób i podmiotów, które mogą być nią zainteresowane oraz udzielanie informacji na temat funduszy pomocowych.
- Przygotowywanie i analiza informacji w zakresie możliwości aplikowania o środki zewnętrzne (krajowe i zagraniczne).
- Współpraca z organami administracji państwowej, samorządowej oraz instytucjami europejskimi w zakresie programów i projektów finansowanych ze środków krajowych i europejskich.
- Współpraca z komórkami Urzędu Miejskiego w Łomiankach i jednostkami organizacyjnymi gminy przy przygotowaniu i realizacji wspólnych projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych.
- Prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem, wdrażaniem i rozliczaniem projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych.

Wymagania niezbędne – dołącz do naszego zespołu jeśli posiadasz:

- obywatelstwo polskie,
- pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe,
- minimum 3-letni staż pracy,
- prawo jazdy kategorii B,
- bardzo dobrą znajomość pakietu Microsoft Office (Word, Excell),
- doświadczenie w pisaniu, monitorowaniu lub ewaluacji dokumentów strategicznych podmiotów publicznych i koordynacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych.

a dodatkowo:

- doświadczenie w administracji,
- zdolności organizacyjne,
- umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji.

Co możemy Ci zaoferować:

- stabilne warunki zatrudnienia na pełny etat i niezbędne narzędzia pracy,
- wsparcie w rozwoju zawodowym - szkolenia,
- przyjazną atmosferę pracy,
- Kartę FitProfit.

Warunki pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w budynku Urzędu Miejskiego w Łomiankach przy ul. Warszawskiej 71. Praca odbywa się w systemie jednonmianowym, w budynku Urzędu. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Budynek Urzędu nie przystosowany do poruszania się wózkami inwalidzkimi.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie^{*},
- podpisane odręcznie: życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- oświadczenie:
 - ✓ o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - ✓ o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - ✓ że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe^{*},
- podpisana odręcznie klauzula informacyjna zgodna z 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)^{*}.
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

^{*} Druki kwestionariusza oraz oświadczenia są do pobrania na stronie www.lomianki.pl/BIP/praca

Dokumenty należy dostarczyć w terminie do 28 maja 2019 r.
do Urzędu Miejskiego w Łomiankach (Biuro Obsługi Mieszkańca lub Referat Kadr)
albo przesać pocztą na adres: Urząd Miejski w Łomiankach, ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki
w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata,
z dopiskiem: Inspektor w Referacie Funduszy Zewnętrznych.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do 28 maja 2019 r.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

BURMISTRZ

Małgorzata Zebrowska-Piotrak