

## Urząd Miejski w Łomiankach

poszukuje kandydata na stanowisko:

# podinspektora/inspektora w Wydziale Funduszy Zewnętrznych i Działalności Gospodarczej

### Do głównych zadań będzie należało:

1. wsparcie punktu konsultacyjnego Programu „Czyste Powietrze” dla mieszkańców gminy (pozyskiwanie i rozliczanie dofinansowania z Programu, udzielanie podstawowych informacji o programie za pomocą różnych metod komunikacji zewnętrznej z mieszkańcami, skuteczna identyfikacja potencjalnych beneficjentów Programu, udzielanie pomocy w opracowaniu dokumentacji aplikacyjnej oraz rozliczeniowej),
2. wsparcie gminnego ekodoradcy w działaniach dla mieszkańców,
3. analiza i przygotowanie informacji w zakresie możliwości aplikowania o zewnętrzne fundusze krajowe i zagraniczne,
4. prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem, wdrażaniem i rozliczaniem projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
5. współpraca z organami administracji państwowej, samorządowej oraz instytucjami europejskimi w zakresie programów i projektów finansowanych ze środków krajowych i europejskich,
6. współpraca z komórkami Urzędu Miejskiego w Łomiankach i jednostkami organizacyjnymi gminy przy przygotowaniu i realizacji wspólnych projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych.

### Wymagania niezbędne – dołączyć 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,
- doświadczenie w pozyskiwaniu i rozliczaniu projektów realizowanych z udziałem zewnętrznego finansowania,
- w przypadku podinspektora: wykształcenie wyższe lub wykształcenie średnie z trzyletnim stażem pracy;
- w przypadku inspektora: wykształcenie wyższe z trzyletnim stażem pracy lub wykształcenie średnie z pięcioletnim stażem pracy
- prawo jazdy kategorii B oraz dysponowanie własnym pojazdem,
- bardzo dobrą znajomość pakietu Microsoft Office (Word, Excell).

### a dodatkowo posiadasz:

- umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu,
- doświadczenie w obsłudze klienta indywidualnego,
- umiejętność czytania ze zrozumieniem aktów prawnych,
- chęć uczenia się i rozwoju.

## Co możemy Ci zaoferować:

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

## Warunki pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w budynku Świetlicy Miejskiej w Łomiankach przy ul. Parkowej 2 oraz czasowo w biurze w Galerii Łomianki przy ul. Brukowej 25. Praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w budynku Świetlicy oraz poza nim. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Budynek przystosowany do poruszania się wózkami, toaleta dostosowana do osób z niepełnosprawnością.

**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<sup>\*</sup>,
- 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<sup>\*</sup>,
- 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)<sup>\*</sup>.
- 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.

<sup>\*</sup> Druki kwestionariusza oraz oświadczenia są do pobrania na stronie [www.lomianki.pl/BIP/nabór](http://www.lomianki.pl/BIP/nabór) kandydatów

**Dokumenty należy dostarczyć w terminie do 26 sierpnia 2024 r.  
do Urzędu Miejskiego w Łomiankach (Biuro Obsługi Mieszkańca lub Referat Kadr i Płac)  
albo przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Łomiankach, ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki  
w zamkniętej kopercie A4 z dopiskiem: podinspektor/inspektor w WFD.**

**Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie 26 sierpnia 2024 r.**

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.