

# Gmina Nowa Wieś Wielka

<https://bip.nowawieswielka.pl/oferta-pracy/1612/podinspektor-ds-funduszy-europejskich>

## Podinspektor ds. funduszy europejskich

<b>Wybrany kandydat</b>	Magdalena Waloch, Inowrocław
<b>Uzasadnienie wyboru</b>	W wyniku przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego ustalono, że Kandydatka spełnia wymagania formalne przedstawione w ogłoszeniu o naborze. Posiada niezbędną wiedzę merytoryczną do pracy na ww. stanowisku. Wykazała się wysokim poziomem wiedzy, doświadczeniem oraz znajomością zagadnień związanych ze stanowiskiem podinspektora ds. funduszy europejskich. Tym samym, spełniła oczekiwania Komisji Naborowej, co do prawidłowego wykonywania powierzonych zadań.

<b>Stanowisko</b>	Podinspektor ds. funduszy europejskich
<b>Miejsce pracy</b>	Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka, adres: ul. Ogrodowa 2, 86 - 060 Nowa Wieś Wielka
<b>Termin składania ofert</b>	<b>27.05.2024</b> do godz. 15:15
<b>Miejsce składania ofert</b>	Kancelaria Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka, ul. Ogrodowa 2, 86-060 Nowa Wieś Wielka
<b>Status</b>	rozstrzygnięte

Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze ds. funduszy europejskich.

### I. Nazwa jednostki:

Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka, adres: 86 - 060 Nowa Wieś Wielka ul. Ogrodowa 2.

### II. Określenie stanowiska urzędniczego:

Podinspektor ds. funduszy europejskich.

### III. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) korzystanie z pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) minimum 5 lata stażu pracy, w tym minimum 3 lata pracy na stanowiskach związanych z pozyskiwaniem i realizacją projektów współfinansowanych z funduszy unijnych oraz krajowych,
- 7) znajomość zagadnień z zakresu tworzenia projektu, przygotowywania wniosku o dofinansowanie (generatory wniosków), wdrażania projektu, zarządzania projektem, rozliczania i sprawozdawczości

projektu (system SL), poparte doświadczeniem kandydata,

8) znajomość zasad funkcjonowania funduszy strukturalnych, w tym zasad kwalifikowania na działania współfinansowane z funduszy unijnych oraz funkcjonowania krajowych funduszy pomocowych,

9) ukończenie kursów/szkoleń z zakresu pozyskiwania środków zewnętrznych, w tym środków z Unii Europejskiej,

10) znajomość ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny, ustawa o samorządzie gminnym,

11) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku.

#### **IV. Wymagania dodatkowe:**

1) predyspozycje osobowościowe

- samodzielność,

- odpowiedzialność, rzetelność, dokładność i skrupulatność, systematyczność, umiejętność syntezy i analizy danych, umiejętność podejmowania decyzji oraz umiejętność negocjowania,

- dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole oraz kształtowania kontaktów z podmiotem zewnętrznym, a także umiejętność reprezentowania urzędu na zewnątrz,

- umiejętność wykorzystania posiadanej wiedzy, komunikatywność oraz umiejętność zwięzłego i klarownego formułowania myśli w formie pisemnej i ustnej,

- umiejętność działania w sytuacjach stresowych i odporność na stres,

- inicjatywa, dyspozycyjność, kreatywność i zaangażowanie,

2) umiejętności i predyspozycje zawodowe:

- umiejętność obsługi komputera w stopniu co najmniej dobrym: pakiet MS Office (Word, Excel i inne niezbędne programy związane z pracą na stanowisku),

- umiejętność interpretacji przepisów prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie funduszy pomocowych ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy prawo budowlane,

- ukończone formy doskonalenia zawodowego, w szczególności z zakresu zarządzania projektami inwestycyjnymi, w tym współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej,

- dotychczasowa praca w administracji samorządowej lub rządowej,

- doświadczenie zawodowe związane z pozyskiwaniem środków unijnych – dodatkowy atut to udokumentowanie osiągnięć kandydata w pozyskiwaniu dofinansowania na realizację konkretnych projektów z funduszy Unii Europejskiej.

#### **V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1) wyszukiwanie możliwości pozyskiwania środków finansowych z funduszy pomocowych Unii Europejskiej oraz krajowych (z budżetu państwa, samorządu województwa, powiatu, Krajowego Programu Odbudowy, fundacji itp.) na realizację projektów w ramach zadań własnych gminy,

2) opracowywanie przy współpracy z Instytucjami Zarządzającymi/Wdrażającymi wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie projektów,

3) prowadzenie raportowania, monitoringu i sprawozdawczości zgodnie z nałożonymi obowiązkami wynikającymi z zawartych umów o dofinansowanie projektów,

4) przygotowywanie dokumentów związanych z refundacją wydatków poniesionych w ramach realizowanych projektów,

5) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy, jednostkami organizacyjnymi gminy, instytucjami gminy w zakresie pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowych – fundusze unijne i krajowe, współuczestnictwo w procesach aplikacyjnych,

6) przedstawianie modyfikacji opracowań planistycznych - strategicznych gminy (strategia rozwoju gminy, wieloletni plan inwestycyjny itp.) w kontekście pozyskiwania funduszy zewnętrznych pod kątem stawianych wymogów przez te fundusze.

#### **VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.**

- 1) Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka, ul. Ogrodowa 2, 86-060 Nowa Wieś Wielka.
- 2) Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 3) Stanowisko urzędnicze z dostępem do internetu.
- 4) Praca administracyjno - biurowa z obsługą urządzeń technicznych.
- 5) Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie z zastosowaniem narzędzi informatycznych.
- 6) W Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka obowiązuje równoważny system czasu pracy z możliwością przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin, przeciętnie 40-godzinna norma tygodniowa czasu pracy, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym (praca w poniedziałek od 7:15 do 15:15, we wtorek od 7:15 do 16:15, środę i czwartek od 7:15 do 15:15 oraz w piątek od godz. od 7:15 do 14:15).
- 7) Zasady wynagradzania - zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.) oraz z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka, wprowadzonym zarządzeniem Nr 20/21 Wójta Gminy Nowa Wieś Wielka z dnia 1 października 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka ze zm.
- 8) Budynek nie jest dostosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

### **VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest większy niż 6%.

### **VIII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) pisemne podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem - list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, umiejętności i dorobek Kandydata,
- 6) oświadczenia Kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenia Kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenia Kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko objęte konkursem.

Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata. Na prośbę Komisji konkursowej Kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów

### **IX. Termin i miejsce składania ofert.**

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym imieniem i nazwiskiem, adresem zwrotnym (jeśli to możliwe również e-mailem) oraz numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem "Oferta zatrudnienia na stanowisko urzędnicze ds. funduszy europejskich" w Kancelarii Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka, pokój nr 17 (adres: Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka, Nowa Wieś Wielka, ul. Ogrodowa 2), w terminie 15 dni od dnia zamieszczenia informacji o ogłoszeniu konkursu na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Nowa Wieś Wielka.

Ponadto informacja o ogłoszonym naborze zamieszczona jest na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka.

## Ostateczny termin składania ofert upływa 27 maja 2024 r. - godz. 15:15.

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

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

### X. Dodatkowe informacje dla kandydatów:

1) informacja o zakwalifikowaniu się (po przeprowadzonej analizie przedłożonych dokumentów pod względem formalnym) do kolejnego etapu procedury naborowej, to jest rozmowy kwalifikacyjnej, wraz ze wskazaniem terminu i miejsca tej rozmowy zostanie przekazana kandydatowi telefonicznie.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną proszeni są o przyniesienie ze sobą oryginały dokumentów, których kserokopie umieścili w dokumentach aplikacyjnych, w celu ewentualnego przedstawienia ich Komisji konkursowej,

2) Komisja konkursowa przedstawia Wójtowi Gminy wyłonionego przez siebie kandydata do zatrudnienia. Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia podejmuje Wójt Gminy,

3) informacje o przebiegu konkursu i jego rozstrzygnięciu zostaną opublikowane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Nowa Wieś Wielka: [www.bip.nowawieswielka.pl](http://www.bip.nowawieswielka.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka,

4) wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

### XI. Klauzula RODO

Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka z siedzibą w Nowej Wsi Wielkiej przy ul. Ogrodowej 2 informuje, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - RODO (Dz.U. UE. L z 2016r. Nr 119, str.1). Szczegółowe informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących Państwu prawach z tym związanych znajdują się na naszej stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) pod adresem: [www.bip.nowawieswielka.pl](http://www.bip.nowawieswielka.pl) w zakładce RODO.

## Metryczka

<b>Podmiot udostępniający:</b>	Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka
<b>Wytworzył:</b>	Zbigniew Wiśniewski, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
<b>Data wytworzenia:</b>	13.05.2024
<b>Opublikował w BIP:</b>	Anna Bialik-Pieszak
<b>Data opublikowania:</b>	13.05.2024 13:39
<b>Ostatnio zaktualizował:</b>	Anna Bialik-Pieszak
<b>Data ostatniej aktualizacji:</b>	18.07.2024 12:34
<b>Liczba wyświetleń:</b>	1966

