

WO.210.2.2023-1

**Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
inspektora ds. pozyskiwania funduszy**

**nr ref. 2/2023**

- 1. Stanowisko pracy:** inspektor ds. pozyskiwania funduszy
- 2. Nazwa komórki organizacyjnej:** Wydział Pozyskiwania Funduszy
- 3. Wymiar czasu pracy:** 1/1 etatu
- 4. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:**
  1. obywatelstwo polskie,
  2. wykształcenie wyższe,
  3. min. 3-letnie doświadczenie zawodowe,
  4. min. roczne, udokumentowane doświadczenie zawodowe w obszarze przygotowywania i rozliczania projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym co najmniej półroczne doświadczenie w przygotowywaniu i rozliczaniu projektów UE,
  5. wiedza z zakresu programów unijnych, zarządzania i rozliczania projektów,
  6. umiejętność interpretacji przepisów prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie unijnych funduszy pomocowych,
  7. biegła obsługa komputera (pakiet MS Office ze szczególnym uwzględnieniem MS Excel),
  8. umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
  9. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
  10. brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:**
  1. studia podyplomowe / kursy / szkolenia z zakresu zarządzania projektami z funduszy europejskich,
  2. doświadczenie w realizacji projektów z Europejskiego Funduszu Społecznego
  3. sumienność,
  4. umiejętność pracy w zespole,
  5. życzliwość, wysoka kultura osobista,
  6. umiejętność pracy pod presją czasu.
- 6. Zakres wykonywanych zadań:**
  1. monitorowanie i poszukiwanie zewnętrznych źródeł finansowania, w tym funduszy pomocowych Unii Europejskiej, na realizację przedsięwzięć gminnych,
  2. aplikowanie o środki zewnętrzne (krajowe oraz unijne) i ich rozliczanie poprzez odpowiednio: przygotowanie wniosków o dofinansowanie i obsługa całego procesu rozliczania wniosków,
  3. koordynowanie działań dotyczących realizacji zadań dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych,
  4. prowadzenie doradztwa wewnętrznego dla jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu w zakresie możliwości ubiegania się o dofinansowania zewnętrzne.

## 7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Miejsce pracy, znajdujące się na II piętrze w budynku Ratusza (Rynek 1), nie jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy). Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku.

## 8. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %

Tak

Nie

## 9. Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu oraz w Wydziale Organizacyjnym w pokoju nr 210,
2. kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania wykształcenia i kwalifikacji zawodowych,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy,
4. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
8. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
9. klauzula informacyjna dla osób biorących udział w rekrutacji / aplikowania na stanowisko w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu z siedzibą przy ul. Rynek 1, 62-020 Swarzędz – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu:  
[http://bip.swarzedz.eu/fileadmin/BIP/Praca/2022/Klauzula\\_informacyjna\\_-\\_rekrutacja\\_UMiG\\_Swarzedz\\_.pdf](http://bip.swarzedz.eu/fileadmin/BIP/Praca/2022/Klauzula_informacyjna_-_rekrutacja_UMiG_Swarzedz_.pdf)
10. kserokopie dokumentów potwierdzających orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku, gdy kandydat chce skorzystać z uprawnień wynikających z ustawy.

## 10. Dobrowolnie dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys/CV.

## 11. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. pozyskiwania funduszy nr ref. 2/2023” należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu lub przesłać na adres: Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu, Rynek 1, 62-020 Swarzędz do dnia **03 lutego 2023 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Zgłoszenia kandydatów po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na Tablicy Ogłoszeniowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu (parter) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej

(<http://bip.swarzedz.eu>).

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu, dokumenty zostaną przekazane do archiwum w celu wybrakowania.

**Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz**

**/-/ Marian Szkudlarek**