

o naborze na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Krasocinie

**Wójt Gminy Krasocin
ogłasza nabór na wolne stanowisko referenta ds. pozyskiwania środków zewnętrznych
w Urzędzie Gminy Krasocin.
Liczba lub wymiar etatu ; pełny etat**

Wymagania konieczne związane z wykonywaniem pracy na danym stanowisku:
Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

wymagania niezbędne.

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe magisterskie, ekonomiczne, budowlane lub związane z funduszami UE ,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) doświadczenie zawodowe przy wykonywaniu podobnych czynności lub doświadczenie na pokrewnych stanowiskach,
- 6) znajomość obsługi komputera /Windows XP, pakiet Microsoft Office, Open Office/

wymagania dodatkowe.

- 1) umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji
- 2) dyspozycyjność
- 3) komunikatywność
- 4) prawo jazdy kat. B
- 5) znajomość języka angielskiego lub innego UE

Główne obowiązki:

1. Przygotowywanie informacji w zakresie możliwości pozyskiwania środków dla Gminy Krasocin w ramach programów i funduszy europejskich oraz z innych źródeł zewnętrznych wspomagających finansowanie inwestycji i inne zadania samorządowe,
2. Przygotowywanie i składanie wniosków o dotacje ze środków pomocowych, ich realizacja i rozliczanie,
3. Opracowywanie sprawozdawczości z przebiegu dofinansowywanych projektów,
4. Rozliczanie wniosków o płatność,
5. Aktualizacja oraz tworzenie dokumentów strategicznych/Strategia, Plany Rozwoju Lokalnego, Plany Odnowy Miejscowości itp./,
6. Prowadzenie bieżącej korespondencji dotyczącej programów pomocowych,
7. Współdziałanie z instytucjami i przedsiębiorcami na terenie Gminy w zakresie pozyskiwania środków

Wymagane dokumenty.

1. oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy,
4. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
5. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz umyślnie przestępstwa skarbowe,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw Publicznych,
8. Kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
9. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
10. Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku urzędniczym /wydane przez lekarza medycyny pracy/

1. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) termin: do 07 września 2009r.
- 2) sposób składania dokumentów aplikacyjnych : w zamkniętej kopercie , osobiście lub listem poleconym.
- 3) miejsce: Urząd Gminy Krasocin ul. Macierzy Szkolnej 1, 29-105 Krasocin, I piętro pokój Nr 8 (kadry). Jeśli dokumenty zostaną przesłane pocztą , prosimy o dopisanie na kopercie słów „Nabór na stanowisko referenta w referacie budownictwa”

2. Dodatkowe informacje.

- kontakt z sekretarzem komisji telefon (041)3917026 lub 3917033
- aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie nie będą rozpatrywane.
- kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zawiadomieni o terminie przeprowadzenia naboru.
- informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej UG oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (www.Krasocin.eobip.pl)
- dokumenty aplikacyjne kandydatów , którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.


Józef Suwek