

Starostwo Powiatowe w Lesznie
64-100 Leszno, Pl. Kościuszki 4B

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora - specjalista ds. funduszy europejskich w Lokalnym Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich w Lesznie w Wydziale Budżetowo-Finansowym, Planowania i Rozwoju
Pl. Kościuszki 4B, 64-100 Leszno.

I. Wymagania.

1. Wymagania niezbędne od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie, lub spełnienie wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w realizowaniu projektów finansowanych z Funduszy Europejskich lub w udzielaniu informacji o Funduszach Europejskich.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w samodzielnym przygotowywaniu wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć ze środków zewnętrznych,
- 2) doświadczenie w rozliczaniu projektów realizowanych z dofinansowaniem ze środków zewnętrznych,
- 3) znajomość przepisów: ustawy o samorządzie powiatowym, programów operacyjnych i wytycznych instytucji zarządzających programami operacyjnymi,
- 4) umiejętność sprawnego dokonywania analiz, redagowania pism, pozyskiwania informacji,
- 5) prawo jazdy kat. B,
- 6) mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej lub publicznej,
- 7) znajomość obsługi komputera i pozostałych urządzeń biurowych,
- 8) znajomość obsługi programów komputerowych, tj.: edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny, systemy informacji prawnej.

II. Zakres czynności:

- 1) diagnoza potencjalnego beneficjenta i udzielanie informacji o możliwościach uzyskania pomocy z odpowiedniego programu Narodowej Strategii Spójności, Umowy Partnerstwa, a także – jako informacje uzupełniające - z Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz Europejskiego Funduszu Rolnego Rozwoju Obszarów Wiejskich poprzez: kontakt bezpośredni z beneficjentem, rozmowę telefoniczną, pocztę tradycyjną i elektroniczną, indywidualne konsultacje u klienta (usługa kierowana w szczególności do osób niepełnosprawnych),
- 2) informowanie o realizowanych projektach dofinansowanych z Funduszy Europejskich,
- 3) przeprowadzanie konsultacji na etapie przygotowywania wniosków/projektów,
- 4) przeprowadzanie konsultacji na etapie realizacji projektów, w tym udzielanie wstępnej pomocy w rozliczaniu projektów,

- 5) gromadzenie i upowszechnianie informacji o dostępnych projektach realizowanych na terenie województwa,
- 6) organizacja spotkań informacyjnych/szkoleń dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów w ciągu roku,
- 7) organizacja Mobilnych Punktów Informacyjnych, zgodnie z następującymi założeniami:
 - a) objęcie usługą całego podregionu,
 - b) podjęcie współpracy z samorządami lokalnymi,
 - c) zapewnienie równego dostępu do usługi poprzez odpowiednią promocję,
 - d) podanie do wiadomości terminów i miejsc spotkań z odpowiednim wyprzedzeniem,
- 8) prowadzenie innych działań informacyjnych zgodnie z Wnioskiem o przyznanie dotacji,
- 9) informowanie o możliwościach realizacji projektów współfinansowanych z Funduszy Europejskich w formule partnerstwa publiczno-prywatnego,
- 10) udział w wymianie informacji pomiędzy wszystkimi punktami informacyjnymi działającymi na terenie województwa,
- 11) promowanie świadczonych przez LPI usług,
- 12) dystrybucja materiałów informacyjno-promocyjnych,
- 13) udział w festynach i innych imprezach plenerowych,
- 14) podnoszenie wiedzy poprzez udział w szkoleniach,
- 15) inne zadania zlecone przez koordynatora na potrzeby Sieci PIFE,
- 16) inne zlecone przez Naczelnika Wydziału Budżetowo-Finansowego, Planowani i Rozwoju.

III. Oferty osób ubiegających się o pracę na ww. stanowisku urzędniczym powinny zawierać:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) mile widziany list motywacyjny i cv,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe kandydata,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających minimum 1 roczne doświadczenie zawodowe w realizowaniu projektów finansowanych z Funduszy Europejskich lub w udzielaniu informacji o Funduszach Europejskich,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności,
- 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.

Dokument aplikacyjny powinien być opatrzony klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. Nr 101, poz. 2135 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 ze zm.)”

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.powiat-leszczynski.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lesznie, Pl. Kościuszki 4B.

IV. Dokumenty należy składać w Punkcie Obsługi Klienta w Starostwie Powiatowym w Lesznie lub przesłać w terminie odbioru do dnia 20 czerwca 2016 r. do godz. 14.00 STAROSTWO POWIATOWE W LESZNIĘ Plac Kościuszki 4 budynek B 64-100 Leszno

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

V. Warunki pracy na danym stanowisku:

1. Starostwo Powiatowe w Lesznie, Pl. Kościuszki 4B, 64-100 Leszno.
2. Stanowisko pracy urzędnicze w Wydz. Budżetowo-Finansowym, Planowania i Rozwoju.
3. Wymiar czasu pracy: 2/3 etatu.
4. Zgodnie ze standardami funkcjonowania sieci Punktów Informacyjnych każdy nowo zatrudniony specjalista jest zobowiązany do wypełnienia testu wstępu.
5. Na powyższym stanowisku pracy, w Starostwie Powiatowym w Lesznie dokonano oceny ryzyka zawodowego.

Informujemy, że w miesiącu maju 2016 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w Starostwie Powiatowym w Lesznie był wyższy niż 6%. Dokumenty aplikacyjne nie spełniające kryteriów wymaganych w ogłoszeniu zostaną po zakończeniu rekrutacji komisyjnie zniszczone, natomiast dokumenty osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

STAROSTA

Jarosław Wawrzyniak



Leszno, dnia 07 czerwca 2016 r.