

MILANÓWEK



BURMISTRZ MIASTA MILANÓWKA

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko

Inspektor ds. pozyskiwania funduszy unijnych

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie lub innych państw, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe, preferowane studia podyplomowe z zakresu pozyskiwania funduszy unijnych,
- minimum 3 lata doświadczenia zawodowego, w tym doświadczenie w pracy przy projektach unijnych,
- udokumentowana wiedza z zakresu funduszy unijnych,
- znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office oraz Generator Wniosków.

Wymaganie dodatkowe:

- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność, systematyczność, zaangażowanie,
- samodzielność,
- dyspozycyjność.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- opracowywanie informacji w zakresie możliwości aplikowania do instytucji europejskich, w tym programów wspólnotowych oraz funduszy strukturalnych Unii Europejskiej przez samorządy i organizacje pozarządowe,
- analiza głównych celów programów wspólnotowych i funduszy strukturalnych Unii Europejskiej w zakresie spójności opracowywanych przez urząd i jednostki organizacyjne podległe Gminie programów aplikacyjnych,
- współpraca z Urzędem Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w zakresie programów Unii Europejskiej koordynowanych na szczeblu województwa,
- współpraca z urzędami centralnymi w zakresie programów pomocowych koordynowanych na szczeblu rządowym,
- przygotowywanie wniosków aplikacyjnych dla Urzędu do instytucji krajowych oraz europejskich ze szczególnym uwzględnieniem programów wspólnotowych i funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
- współpraca z kierownikami referatów i jednostkami organizacyjnymi Gminy w celu pozyskania danych niezbędnych do opracowywania wniosków aplikacyjnych dla Urzędu,
- koordynacja przygotowania i realizacji projektów, które zostały wsparte ze źródeł pomocowych w tym: krajowych i zagranicznych ze szczególnym uwzględnieniem programów wspólnotowych i funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,

- merytoryczny nadzór nad sprawozdawczością dla instytucji krajowej lub zagranicznej współfinansującej projekt pomocowy Gminy Milanówek,
- nadzór nad rozliczeniem finansowym dla instytucji krajowej lub zagranicznej współfinansującej projekt pomocowy Gminy Milanówek.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- CV lub kwestionariusz osobowy, list motywacyjny *
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- w przypadku osoby nie posiadającej obywatelstwa polskiego – ksero dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo oraz dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, zgodnie z przepisami o służbie cywilnej,
- podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,*
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji*.

* druki kwestionariusza i oświadczeń są do pobrania na stronie www.milanowek.pl

Zatrudnienie planowane

Od marca 2011 r., w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony 6 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub umowy na czas nieokreślony.

Termin składania ofert

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach:

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45,
- lub pocztą na adres: **Urząd Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek**

z dopiskiem: „**OFERTA NR 02/2011**” podanym imieniem i nazwiskiem oraz numerem telefonu kontaktowego

w terminie do dnia 15 lutego 2011 r. do godz. 16

Rozpatrywane będą tylko kompletne oferty, które wpłyną do podanego terminu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.milanowek.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w budynku A Urzędu Miasta Milanówka ul. Kościuszki 45.

Dodatkowe informacje:

Z kandydatami zostanie przeprowadzony test i/lub rozmowa kwalifikacyjna.

Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Urząd nie odsyła. Kandydat może je odebrać w Referacie Organizacyjnym (budynek A II piętro) po zakończeniu procesu rekrutacji. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Osoba wybrana w drodze naboru zobowiązana jest do przedłożenia Pracodawcy zaświadczenia o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie z Krajowego Rejestru Karnego.

Burmistrz Miasta Milanówka

/-/

Jerzy Wysocki