

Miłosław, 5 lipca 2022 r.

**Burmistrz Gminy Miłosław
ogłasza nabór
na stanowisko podinspektora ds. programów pomocowych i współpracy z organizacjami
pozarządowymi w Referacie rozwoju, kultury, sportu i promocji
w Urzędzie Gminy Miłosław
ul. Wrzesińska 19, 62-320 Miłosław**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe, preferowane: administracja, ekonomia, zarządzanie, fundusze europejskie
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, finansów publicznych i o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) umiejętność obsługi komputera i aplikacji biurowych,
- 3) komunikatywność oraz dobra organizacja pracy,
- 4) dodatkowym atutem będzie doświadczenie w pracy w jednostkach administracji publicznej.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, w tym ogłaszanie i rozliczanie konkursów ofert,
- 2) obsługa administracyjna współpracy z miastami partnerskimi,
- 3) koordynowanie działań na rzecz promocji gminy, w tym prowadzenie kampanii promocyjnych Urzędu,
- 4) obsługa prasowa Urzędu oraz bieżąca analiza informacji i publikacji prasowych związanych z działalnością Burmistrza i podległych mu jednostek organizacyjnych,
- 5) prowadzenie i aktualizacja strony internetowej Urzędu,
- 6) bieżące monitorowanie informacji o możliwościach pozyskiwania środków z instytucji wdrażających fundusze strukturalne i inne fundusze pomocowe,
- 7) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem studiów wykonalności i innych dokumentów niezbędnych do skutecznego aplikowania o środki zewnętrzne,
- 8) wdrażanie i rozliczanie projektów, które uzyskały dofinansowanie ze źródeł zewnętrznych,
- 9) prowadzenie dokumentacji dotyczącej złożonych wniosków oraz pozyskanych środków z funduszy krajowych i zagranicznych,
- 10) udzielanie informacji o programach dostępnych dla organizacji pozarządowych i wstępne doradztwo w zakresie przygotowywania wniosków aplikacyjnych,
- 11) prowadzenie dokumentacji dotyczącej dotacji udzielanych klubom sportowym.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) zatrudnienie na stanowisku urzędniczym w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) praca biurowa w siedzibie Urzędu,
- 3) praca w pozycji siedzącej przy monitorze ekranowym, obsługa urządzeń technicznych (komputer, kserokopiarka),

4) pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony, z możliwością zatrudnienia w przyszłości na podstawie umowy na czas nieokreślony.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W czerwcu 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Miłosław wynosił ponad 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) krótki życiorys (CV) - z uwzględnieniem przebiegu nauki i kariery zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (dyplom ukończenia studiów) i staż pracy,
- 5) oświadczenia:
 - o obywatelstwie polskim, o zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o tym, że kandydat nie był skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz o zapoznaniu z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych,

6) inne (dodatkowe) dokumenty dotyczące posiadanych kwalifikacji i umiejętności.

Klauzula informacyjna oraz wzory oświadczeń wymienionych w pkt 5 i kwestionariusz osobowy wymieniony w pkt 3 stanowią załączniki do ogłoszenia.

7. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane **dokumenty aplikacyjne, opatrzone własnoręcznym podpisem**, można składać osobiście w Sekretariacie Urzędu (budynek A, I piętro) lub przesłać na adres: **Urząd Gminy, ul. Wrześcińska 19, 62-320 Miłosław** z dopiskiem: „Nabór na stanowisko - podinspektor ds. programów pomocowych i współpracy z organizacjami pozarządowymi” w terminie do dnia **20 lipca 2022 r.** (do godz. 15.00).

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

8. Informacje uzupełniające

Nabór przeprowadza się w 2 etapach:

- 1) analiza dokumentów aplikacyjnych i ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze,
- 2) rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełniają wymagania formalne.

O miejscu i terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną. W tym celu niezbędne jest podanie przez kandydatów numeru telefonu i/lub adresu e-mail.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Miłosław oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej /www.miloslaw.bip.net.pl/ w terminie do **31 lipca 2022 r.**

Warunkiem przyjęcia do pracy będzie brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania ww. stanowiska.

BURMISTRZ

(-) *Hubert Gruszczyński*