OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Świerklaniec ogłasza nabór na stanowisko
Głównego specjalisty\Głównej specjalistki na Samodzielnym stanowisku ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych

I. Wymagania niezbędne:

1. Kandydat posiada wykształcenie wyższe w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na danym stanowisku, stosownie do opisu stanowiska.
2. Kandydat posiada co najmniej 4 letni staż pracy.
3. Kandydat posiada obywatelstwo polskie.
4. Kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
5. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Kandydat posiada nieposzlakowaną opinię.
7. Znajomość przepisów w zakresie ustawy o samorządzie gminnym ,ustawy o pracownikach samorządowych ustawy Prawo zamówień publicznych; ustawy Kodeks postępowania administracyjnego; ustawy o ochronie danych osobowych,
8. Znajomość podstawowych aktów prawnych związanych z problematyką na stanowisku pracy m.in. znajomość zagadnień dotyczących polityki UE i polityki regionalnej UE, znajomość zasad realizacji programów/projektów/działań finansowanych ze środków zewnętrznych, znajomość przepisów prawnych dotyczących funduszy unijnych,
9. doświadczenie związane z opracowaniem/współopracowaniem i/lub aktualizacją wieloletnich dokumentów o charakterze rozwojowym, strategicznym, inwestycyjnym dla JST w zakresie np. rozwoju lokalnego, rewitalizacji, ochrony środowiska itp., dla których planowane jest pozyskiwanie środków zewnętrznych, ze szczególnym uwzględnieniem funduszy europejskich;
10. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Zaangażowanie, komunikatywność, obowiązkowość, sumienność, dyspozycyjność.
2. Gotowość do stałego aktualizowania wiedzy, podnoszenia kwalifikacji w formie samokształcenia oraz udziału w szkoleniach stacjonarnych i wyjazdowych.
3. umiejętność analizy i syntezy informacji, redagowania pism urzędowych, analizy i interpretacji przepisów prawnych oraz samodzielnego rozwiązywania problemów, organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole;
4. Co najmniej 3 lat doświadczenia na stanowiskach urzędniczych w administracji publicznej
5. Prawo jazdy kat. B
6. umiejętność kształtowania kontaktów z podmiotami zewnętrznymi

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) Współpraca z instytucjami szczebla lokalnego, regionalnego oraz rządowego w zakresie konsultowania informacji na temat funduszy zewnętrznych
2) Zarządzanie projektami dofinansowanymi z funduszu Unii Europejskiej i innych funduszy zewnętrznych

3) Przygotowywanie wniosków w celu pozyskiwania funduszy zewnętrznych wraz z niezbędną dokumentacją współpraca z komórkami organizacyjnymi oraz gminnymi jednostkami organizacyjnymi.
4) Koordynowanie procesu wdrażania projektów, które uzyskały dofinansowanie z funduszy zewnętrznych – współpraca z komórkami organizacyjnymi oraz jednostkami organizacyjnymi.
5) Współpraca z doradcami i specjalistami w zakresie przygotowywania i realizacji projektów.
6) Współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami, w których Gmina Świerklaniec jest członkiem.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

1. Wynagrodzenie zasadnicze w przedziale: 6900,00 zł brutto- 7600,00 zł brutto, Dodatkowe składniki oferowane w urzędzie: dodatek stażowy adekwatny do stażu pracy pomiędzy 5% a 20%, dodatkowe wynagrodzenie roczne „13-tka", nagroda jubileuszowa, dopłata do wypoczynku, dopłata do Karty Medicover sport, dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych.
2. Z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa o prace w pełnym wymiarze czasu pracy – przeciętnie 40 godzin tygodniowo, praca w równoważnym systemie czasu pracy.
3. Miejsce świadczenia pracy – Urząd Gminy Świerklaniec ul. Młyńska 3.
4. Siedziba Urzędu mieści się w budynku 2-kondygnacyjnym.
5. Budynek nie jest wyposażony w windę.
6. Budynek nie jest przystosowany do osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.
7. Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera.
8. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę.
9. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
10. Stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane dla stanowisk administracyjno-biurowych.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Świerklaniec w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6 %.
2. Jeśli potrzebujesz usprawnień podczas procesu aplikacji lub rozmowy rekrutacyjnej - skontaktuj się z nami na podany numer telefonu 32-284-74-19.
3. Urząd Gminy udostępnia osobom z niepełnosprawnościami starającymi się o zatrudnienie:
   - pętlę indukcyjną - dla osób z niepełnosprawnością słuchu,
   - usługę tłumacza języka migowego – dla osób z niepełnosprawnością słuchu.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu i opisem przebiegu pracy zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe tj. świadectw pracy oraz zaświadczenia o zatrudnieniu w przypadku jego trwania.
5. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw obywatelskich.
7. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
8. Oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
9. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
10. Wszystkie kopie dokumentów powinny być uwierzytelnione własnoręcznym podpisem z klauzulą: „za zgodność kopii z oryginałem".
11. Prosimy o pobranie ze strony bip.swierklaniec.pl i dołączenie „Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż podanych w Kodeksie Pracy jeżeli takie wystąpią do celów rekrutacji" oraz „Klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych do celów rekrutacji" znajdujących się w zakładce: **Urząd Gminy, Ogłoszenia o naborze na stanowiska, Ogłoszenie o naborze na stanowisko Głównego specjalisty\Głównej specjalistki na Samodzielnym stanowisku ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych.**
12. Osoby, spełniające wymagania formalne, do drugiego etapu naboru będą zapraszane telefonicznie. Prosimy o podanie numerów telefonów kontaktowych.

VII. Terminy i miejsce składania dokumentów.

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Świerklaniec, ul. Młyńska 3, w sekretariacie lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Świerklaniec, ul. Młyńska 3, 42-622 Świerklaniec, z dopiskiem: Nabór na wolne stanowisko Głównego specjalisty\Głównej specjalistki na Samodzielnym stanowisku ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych.
2. Termin składania ofert do dnia do 10.04.2026 r. godz.14:00 (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Świerklaniec).
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Zastrzega się prawo nieskorzystania z żadnej z ofert.
5. Na wniosek kandydata złożony w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia naboru zapewnia się zwrot dokumentów, po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.
6. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne, zostaną telefonicznie zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.
7. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Świerklaniec oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Świerklaniec.

WÓJT
mgr Grzegorz Zadęcki