

**Burmistrz Miasta Kowary**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**W URZĘDZIE MIEJSKIM W KOWARACH, 58-530 KOWARY, ul. 1 MAJA 1A**  
**stanowisko: specjalista ds. funduszy pomocowych i rozwoju**

**I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) co najmniej półroczny staż pracy w samorządzie terytorialnym lub innych jednostkach administracji publicznej na stanowisku związanym z realizacją i rozliczaniem projektów oraz pozyskiwaniem środków z funduszy zewnętrznych;
- 3) obywatelstwo polskie;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) komunikatywność w mowie oraz piśmie, rzetelność, samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań, odporność na stres, dyspozycyjność, bardzo dobra organizacja pracy;
- 8) biegła umiejętność obsługi komputera.

**II. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ:**

- 1) pozyskiwanie informacji o możliwych do pozyskania środkach finansowych z funduszy unijnych i krajowych;
- 2) przygotowywanie i występowanie z wnioskami do rady miejskiej w sprawie akceptacji propozycji projektowych ze wsparciem ze środków pomocowych z Unii Europejskiej i innych źródeł;
- 3) wnioskowanie o środki zewnętrzne;
- 4) współpraca z organizacjami lokalnymi w zakresie inicjowania i opracowywania wspólnych projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych;
- 5) bieżąca sprawozdawczość, rozliczanie i pomoc przy realizacji projektów;
- 6) inicjowanie działań naprawczych w okresie obowiązkowej trwałości realizowanych projektów;
- 7) sprawozdawczość z realizowanych projektów w okresie ich obowiązkowej trwałości;
- 8) współpraca z pracownikami urzędu i jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie opracowywania programów rozwoju miasta i wieloletnich planów rozwoju lokalnego.

**III. WARUNKI PRACY**

- 1) praca w systemie jednozmianowym, w równoważnym systemie czasu pracy, w pełnym wymiarze czasu pracy (40 godzin tygodniowo);
- 2) praca wykonywana w biurze przystosowanym do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w budynku B Urzędu Miejskiego w Kowarach, ul. 1 Maja 1a, biuro zlokalizowane na II piętrze, budynek z windą);
- 3) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę, użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów);

**IV. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH** w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest wyższy niż 6% .

**V. WYMAGANE DOKUMENTY:**

- 1) list motywacyjny, opisujący:
  - powody, dla których kandydat ubiega się o stanowisko,
  - dotychczasowe doświadczenie w pracy zawodowej i aktualną sytuację zawodową,
  - inne informacje uzasadniające przekonanie kandydata o spełnianiu opisanych w ogłoszeniu wymagań wobec kandydata na stanowisko,
  - własne oczekiwania, jakie kandydat wiąże z tym stanowiskiem pracy,
- 2) kwestionariusz kandydata (do pobrania ze strony [www.bip.kowary.pl](http://www.bip.kowary.pl) zakładka oferty pracy);
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia od pracodawcy, w przypadku pozostawania w zatrudnieniu aktualne zaświadczenie);

- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie (świadczenia pracy, zakresy obowiązków, zaświadczenia, itp.)

#### VI. SKŁADANIE OFERT:

Ofertę należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Kowarach, tymczasowo przeniesionego do Szkoły Podstawowej nr 1, budynek B, pok. nr 22 (parter), osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Kowarach, ul. 1 Maja 1a, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „nabór na stanowisko specjalisty ds. funduszy pomocowych i rozwoju”, z podaniem na kopercie swojego imienia, nazwiska i adresu do korespondencji, **w terminie do 18 lipca 2023 roku** (decyduje data wpływu do urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie terminu, w inny sposób, niż określony w ogłoszeniu oraz aplikacje niekompletne, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacje o ewentualnym rozstrzygnięciu zostaną upowszechnione w trybie i zakresie określonym w art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych.

#### VII. INFORMACJE DODATKOWE:

- 1) pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony, z zastrzeżeniem, iż w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy, niż 6 miesięcy. W tym czasie organizuje się służbę przygotowawczą, która kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika;
- 2) planowany termin zatrudnienia: sierpień 2023r.;
- 3) Burmistrz zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy.

Kowary, 06.07.2023r.

Burmistrz

Elżbieta Zakrzewska