

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

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: administracja, prawo, ekonomia;
- co najmniej 3 lata stażu pracy;
- doświadczenie związane z realizacją projektów w samorządzie terytorialnym;
- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- komunikatywność w mowie oraz piśmie, rzetelność, samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań, odporność na stres, dyspozycyjność, bardzo dobra organizacja pracy;
- biegła umiejętność obsługi komputera.

2. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ:

- pozyskiwanie informacji o możliwych do pozyskania środkach finansowych z funduszy unijnych i krajowych;
- wnioskowanie o środki zewnętrzne i realizacja projektów;
- bieżąca sprawozdawczość, rozliczanie i pomoc przy realizacji projektów;
- inicjowanie działań naprawczych w okresie obowiązkowej trwałości realizowanych projektów;
- sprawozdawczość z realizowanych projektów w okresie ich obowiązkowej trwałości;
- współpraca z organizacjami lokalnymi w zakresie inicjowania i opracowywania wspólnych projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych;
- współpraca w zakresie opracowywania programów rozwoju miasta i wieloletnich planów rozwoju lokalnego.

3. WARUNKI PRACY

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

4. 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 niższy niż 6%.

5. WYMAGANE DOKUMENTY:

- list motywacyjny, CV;
- kwestionariusz kandydata (do pobrania ze strony www.bip.kowary.pl, zakładka oferty pracy);
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia od pracodawcy, w przypadku pozostawania w zatrudnieniu aktualne zaświadczenie);
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie wymienione w pkt. 1 ogłoszenia (świadczenia pracy, zakresy obowiązków, zaświadczenia, itp.);
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1135).

6. SKŁADANIE OFERT:

Ofertę należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Kowarach, budynek „A”, pok. nr 1 (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 31.07.2026 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.

7. INFORMACJE DODATKOWE:

- 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;
- planowany termin zatrudnienia: **sierpień 2026r.**;
- informacji na temat naboru udziela Justyna Pająk-Dmochowska, nr telefonu 75 62 99 233;
- Burmistrz zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy.

Kowary, 21.07.2026r.

Burmistrz
Elżbieta Zakrzewska