

## BURMISTRZ MIASTA CHOJNOWA

### **OGŁASZA NABÓR NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych w Wydziale Rozwoju Gospodarczego**

Urzędu Miejskiego w Chojnowie

Plac Zamkowy 1

59-225 Chojnów

#### **1. Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe techniczne, administracyjne lub ekonomiczne,
2. obywatelstwo polskie,
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
4. nieposzlakowana opinia,
5. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
6. dobry stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim,
7. znajomość obsługi komputera,
8. co najmniej 2 letni staż pracy,

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych oraz kodeksu postępowania administracyjnego,
2. praktyczna znajomość programów komputerowych: Excel, Word,
3. znajomość zasad planowania i realizowania inwestycji,
4. doświadczenie w pracy samorządowej,
5. doświadczenie w przygotowywaniu wniosków o pozyskiwanie środków pomocowych z Unii Europejskiej,
6. wiedza i doświadczenie związane z pozyskiwaniem środków unijnych, dodatkowym atutem będzie udokumentowanie i potwierdzenie skuteczności wcześniej składanych wniosków,
7. znajomość języka angielskiego w zakresie podstawowym.

#### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Współpraca z instytucjami wspierającymi działania na rzecz Unii Europejskiej.
2. Inicjowanie udziału Miasta Chojnów w otwartych konkursach i programach w celu ubiegania się o dotacje z funduszy zewnętrznych.
3. Przygotowanie i występowanie z wnioskami w sprawie pozyskiwania środków pomocowych z Unii Europejskiej i innych źródeł.
4. Współpraca z instytucjami miejskimi i pracownikami urzędu w przygotowywaniu wniosków

o środki pomocowe z Unii Europejskiej oraz w sprawie pozyskania innych środków zewnętrznych.

5. Sporządzanie kwartalnych, rocznych i końcowych sprawozdań dotyczących realizowanych inwestycji z finansowaniem.

6. Prowadzenie pełnej dokumentacji dotyczącej pozyskiwania funduszy strukturalnych od chwili złożenia wniosku do rozliczenia zadania.

7. Gromadzenie oraz udostępnianie instytucjom miejskim, organizacjom i podmiotom gospodarczym informacji z zakresu możliwości skorzystania z różnych funduszy pomocowych.

#### **4. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys z opisem dotychczasowej pracy (CV),

2. list motywacyjny,

3. potwierdzona kserokopia dyplomu,

4. kwestionariusz osobowy,

5. potwierdzone kopie świadectw pracy,

6. inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

7. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych,

8. oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

9. oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),

10. oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2002r. Nr 101, poz. 920 z późn. zm.) w celu przeprowadzenia naboru.

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do **07 grudnia 2007r.** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Chojnowie Pl. Zamkowy 1, pok. Nr 6 z dopiskiem: Dotyczy naboru na wolne urzędnicze stanowisko ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych

Oferty, które wpłyną do urzędu po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [bip.chojnow.net.pl](http://bip.chojnow.net.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Chojnowie, Pl. Zamkowy 1.

Wymagane dokumenty, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji przebiegu naboru zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.). Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Chojnowie. Osobą upoważnioną do kontaktu jest. Brygida Mytkowska-Sekretarz Miasta 0768188285.

  
MAYSTRZ  
Jan Serkies