**OGŁOSZENIE NR 2110.3.2015  
WÓJTA GMINY CHEŁMŻA   
Z DNIA 16 lutego 2015 ROKU**

**o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

Wójt Gminy Chełmża ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne  stanowisko urzędnicze   
w Urzędzie Gminy Chełmża, ul. Wodna 2, 87-140 Chełmża.

**1. Stanowisko pracy:** stanowisko ds. pozyskiwania funduszy europejskich i środków zewnętrznych

**2. Niezbędne ( obowiązkowe) wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**1) obywatelstwo polskie;  
2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;  
3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia

publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;  
4) nieposzlakowana opinia;  
5) wykształcenie wyższe;

6) biegła znajomość obsługi komputera ;

7) znajomość zagadnień z zakresu: tworzenia projektów; przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu, wdrażania projektu, zarządzania projektem, rozliczania i sprawozdawczości projektu;

8) staż pracy co najmniej 3 - lata, w tym co najmniej 2- letnie doświadczenie zawodowe w realizacji projektów współfinansowanych z funduszy europejskich oraz innych środków zewnętrznych.

**3. Dodatkowe ( nieobowiązkowe) wymagania od kandydatów:**

1) studia podyplomowe w zakresie pozyskiwania środków pomocowych oraz zarządzania projektami,

2) kursy w zakresie pozyskiwania środków pomocowych oraz zarządzania projektami,

3) znajomość zasad funkcjonowania elektronicznego zarządzania dokumentacją biurową,

4)dobra znajomość języka angielskiego.

**4. Podstawowe zadania obsługiwane przez stanowisko:**

**1) analiza rynku w zakresie możliwości pozyskania środków z UE oraz innych środków zewnętrznych,**

**2) przygotowanie wniosków aplikacyjnych o dotacje z UE oraz inne fundusze zewnętrzne,**

**3) przygotowanie wniosków beneficjenta o opłatność , sprawozdań i monitorowanie realizowanych projektów,**

**4) kontakt z instytucjami koordynującymi przydział środków z UE,**

**5) przygotowanie propozycji zadań gminnych kwalifikujących się do dofinansowania ze środków UE lub innych funduszy zewnętrznych,**

**6) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie pozyskiwania funduszy krajowych i unijnych,**

**7)prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją powierzonych zadań.**

**5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**1) wymiar zatrudnienia –pełny wymiar czasu pracy,**

**2) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,**

**3) miejsce wykonywania pracy – UG Chełmża, ul. Wodna 2,**

**4) praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie.**

**6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w m-cu styczniu 2015r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Chełmża w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%;

**7. Wymagane dokumenty:**  
1) list motywacyjny;  
2) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy Chełmża oraz w sekretariacie urzędu;  
3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;  
4) oświadczenia o:    
 a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw  publicznych;  
 b) braku skazania prawomocnym wyrokiem sadu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia

publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;  
 c) posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru zgodnie z ustawą o

ochronie danych osobowych;

5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje ( szkolenia/ kursy/uprawnienia);  
6) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,

7) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeśli dotyczy),

8) wykaz zrealizowanych projektów ze wskazaniem ich wartości, źródła finansowania oraz zadań zrealizowanych przez kandydata.

**8. Miejsce i termin złożenia dokumentów**  
1) Miejsce składania dokumentów: Urząd Gminy Chełmża, ul. Wodna 2, 87-140 Chełmża ( pok. nr 19 - sekretariat )

2) Ostateczny termin składania dokumentów: **27 lutego 2015 r. do godz. 15.00** (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).   
Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

3) Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko ds. pozyskiwania funduszy europejskich i środków zewnętrznych”.**

4) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów przechowywane będą zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

5) Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informacje publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu.

Z up. WójtaEwa PudoSekretarz Gminy