**OGŁOSZENIE NR 2110.5.2015**
**WÓJTA GMINY CHEŁMŻA**
**Z DNIA 18 grudnia 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:** : „Nabór na stanowisko insp. ds. warunków zabudowy oraz funduszy europejskich ”.

**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:

a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;

b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;

c) ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;

d) ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane ( w zakresie dotyczącym procesu inwestycyjnego);

e) procedury związane z możliwością dofinansowania przedsięwzięć ze środków UE oraz krajowych;

8) staż pracy min. 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) wykształcenie wyższe (kierunek/specjalność: gospodarka przestrzenna, architektura, budownictwo);

2) studia podyplomowe w zakresie pozyskiwania środków pomocowych oraz zarządzania projektami;

3) kursy w zakresie pozyskiwania środków pomocowych oraz zarządzania projektami;

3) znajomość zasad funkcjonowania elektronicznego zarządzania dokumentacją biurową,

4) prawo jazdy kat. B.

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

1) prowadzenie postępowań w sprawach ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego,

2) prowadzenie postępowań w sprawach ustalenia warunków zabudowy,

3) realizacja procesów inwestycyjnych,

4) koordynacja zadań związanych z pozyskiwaniem funduszy UE w tym w szczególności:

a) analiza rynku w zakresie możliwości pozyskania środków UE oraz innych środków zewnętrznych,

b) przygotowywanie propozycji zadań gminnych kwalifikujących się do dofinansowania ze środków UE oraz innych funduszy zewnętrznych,

c) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie kwalifikacji przedsięwzięć do dofinansowania ze środków UE oraz innych funduszy zewnętrznych,

5) koordynowanie przygotowania gminnego programu rewitalizacji.

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

**1) wymiar zatrudnienia –pełen etat,**

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

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

**3) służba przygotowawcza**

**Jeżeli wybrany kandydat podejmie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym może zostać skierowany do służby przygotowawczej kończącej się egzaminem pisemnym.**

**Na umotywowany wniosek kierownika komórki organizacyjnej, Wójt może zwolnić wybranego kandydata z obowiązku odbywania służby przygotowawczej, z zastrzeżeniem konieczności poddania takiego kandydata egzaminowi.**

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

**5) praca przy komputerze – pow. 4 godzin dziennie,**

**6) obsługa urządzeń biurowych.**

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w m-cu listopadzie 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 oraz dodatkowe kwalifikacje i umiejętności
 ( szkolenia/ kursy);
6) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,

7) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeśli dotyczy),

8) wykaz zrealizowanych projektów z dofinansowaniem środków zewnętrznych ze wskazaniem wartości, źródła finansowania oraz zadań realizowanych 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: **29 grudnia 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. warunków zabudowy oraz funduszy europejskich ”.

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.

Z up. WójtaEwa PudoSekretarz Gminy