

ZARZĄDZENIE NR I/459/2009
WÓJTA GMINY JARACZEWO
z dnia 1 lipca 2009 roku

**w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia otwartego
i konkurencyjnego naboru na stanowisko urzędnicze**

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458), art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) i art. 3¹ kodeksu pracy zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty i konkurencyjny nabór na samodzielne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Jaraczewo do spraw pozyskiwania środków pozabudżetowych.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie podlega publikacji w prasie lokalnej, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Jaraczewo oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Jaraczewo.

§ 2. 1. W związku z ogłoszonym naborem powołuję Komisję, w składzie:

- a) Olga Kaczmarek - przewodnicząca Komisji
- b) Stanisław Andrzejczak - zastępca przewodniczącego
- c) Jacek Maciejewski - członek Komisji

2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie naboru na stanowisko opisane w § 1.

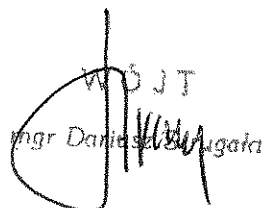
3. Komisja zobowiązana jest przeprowadzić postępowanie w oparciu o przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

4. Do zadań Komisji należy:

- a) przyjmowanie ofert kandydatów,
- b) dokonanie oceny złożonych ofert pod względem spełniania wymogów formalnych oraz sporządzenie listy kandydatów, którzy te wymogi spełniają,
- c) przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami; do tego etapu Komisja zaprosi nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według spełniania przez nich poziomu wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
- d) sporządzenie protokołu z prowadzonego postępowania,
- e) przedłożenie Wójtowi Gminy propozycji wyboru najlepszego kandydata wraz z uzasadnieniem stanowiska Komisji.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr Danieł Białogłowski

**WÓJT GMINY JARACZEWO
ZATRUDNI PRACOWNIKA**

**NA SAMODZIELNYM STANOWISKU
DS. POZYSKIWANIA ŚRODKÓW POZABUDŻETOWYCH**

w wymiarze etatu: pełnym

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. wykształcenie wyższe o profilu technicznym, ekonomicznym lub prawniczym,
4. znajomość obsługi komputera oraz systemów informatycznych,
5. kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
6. pracownik samorządowy zatrudniony na powyższym stanowisku nie może wykonywać dodatkowych zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
7. dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 stycznia 2007r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (Dz. U. Nr 13, poz. 82).

Wymagania dodatkowe:

1. mile widziany co najmniej roczny staż pracy,
2. posiadanie doświadczenia zawodowego w zakresie pozyskiwania środków unijnych,
3. odporność na stres,
4. umiejętność pracy w zespole,
5. komunikatywność, sumienność,
6. bardzo dobra organizacja pracy własnej,
7. dyspozycyjność, samodzielność, obowiązkowość,
8. wysoka kultura osobista.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Ważniejsze zadania:

1. pozyskiwanie środków zewnętrznych na zadania inwestycyjne gminy, w szczególności środków finansowych z funduszy Unii Europejskiej,
2. podejmowanie inicjatyw współpracy samorządu lokalnego z: samorządem regionalnym, samorządami lokalnymi, instytucjami, organizacjami na rzecz rozwoju społeczno – gospodarczego gminy,

3. współudział w opracowywaniu wieloletnich programów inwestycyjnych gminy,
4. nadzór nad prawidłową realizacją i rozliczeniem zadań inwestycyjnych dofinansowanych ze środków pozabudżetowych,
5. tworzenie bazy danych dotyczących rodzaju programów, ich kryteriów i procedur w zakresie możliwości wsparcia przedsięwzięć inwestycyjnych gminy środkami zewnętrznymi,
6. inicjowanie działań służących społeczno – gospodarczemu rozwojowi gminy.

4. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie dyplomów lub zaświadczeń o stanie odbytych studiów),
4. kserokopie świadectw pracy,
5. oświadczenia o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o niekaralności,
7. inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje),
8. kserokopia dowodu osobistego (str. 1 i 2), a w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego inny dokument potwierdzający tożsamość,
9. zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku trwania stosunku pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w Sekretariacie Urzędu Gminy Jaraczewo, ul. Jarocińska 1, 63 – 233 Jaraczewo z dopiskiem: „Samodzielne stanowisko ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych” w terminie do dnia 28 lipca 2009 roku.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone podpisaną klauzulą :

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru”.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń.