

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE



POWIAT OTWOCKI

Starostwo Powiatowe w Otwocku ul. Górna 13 05-400 Otwock,
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Ogłoszenie nr 11/2021

nazwa stanowiska: **Inspektor**

nazwa komórki organizacyjnej do której jest prowadzony nabór:

Wydział Administracyjny

Wymiar etatu: **1/1**

Zakres obowiązków:

1. pozyskiwanie informacji związanych z programami operacyjnymi oraz możliwościami pozyskiwania funduszy zewnętrznych na współfinansowanie zadań powiatu;
2. informowanie komórek organizacyjnych starostwa o możliwościach pozyskiwania środków zewnętrznych, w tym prowadzenie poradnictwa w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych;
3. przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej w ramach Funduszy Unijnych oraz pozostałych krajowych źródeł finansowania (wnioski o dofinansowanie);
4. koordynacja i nadzór na realizacją projektów finansowanych lub dofinansowanych ze środków zewnętrznych przy współpracy z komórkami organizacyjnymi starostwa lub jednostkami organizacyjnymi powiatu;
5. nadzorowanie rozliczania projektów finansowanych lub dofinansowywanych ze środków zewnętrznych;
6. współpraca z innymi samorządami i instytucjami w pracach związanych z realizacją projektów finansowanych lub dofinansowywanych ze środków zewnętrznych;
7. weryfikację poprawności dokumentów oraz ich archiwizację;
8. raportowanie i sprawozdawczość;
9. wsparcie komórek organizacyjnych w korespondencji z instytucjami oceniającymi wnioski o dofinansowanie.

Warunki pracy:

1. Praca na stanowisku biurowym związana z bezpośrednią obsługą pracowników w siedzibie urzędu przy ul. Komunardów 10, w godzinach poniedziałek 8:00-17:00, od wtorku do czwartku 8:00-16:00, piątek 8:00-15:00, z zastrzeżeniem regulacji wprowadzanych w związku z sytuacją epidemiologiczną w kraju.
2. Praca wymaga obsługi urządzeń: komputer, drukarka, telefon/fax, ksero, skaner.
3. Praca wymaga przemieszczania się pomiędzy częściami budynku lub innymi budynkami urzędu.

4. Budynek, w którym wykonywana będzie praca nie posiada windy, szerokich drzwi oraz poza parterem toalet przystosowanych do osób niepełnosprawnych.

Wymagania niezbędne:

Wykształcenie

Wyższe w zakresie administracji, ekonomii lub studia podyplomowe w zakresie funduszy europejskich

Staż pracy

3 lata

Znajomość aktów Prawnych

1. Ustawa o pracownikach samorządowych;
2. Kodeks postępowania administracyjnego;
3. Dokumenty programowe, wytyczne dotyczące pozyskiwania i wdrażania funduszy zewnętrznych.

Umiejętności

1. biegła znajomość pakietów biurowych oraz systemów operacyjnych Windows (instalacja i konfiguracja);
2. praktyczna wiedza w zakresie pozyskiwania i rozliczanie środków zewnętrznych;
3. umiejętność obsługi generatorów wniosków aplikacyjnych i płatniczych w programach, np. RPO, witkac.pl.

Wymagania dodatkowe (pożądane)

Wykształcenie

Wyższe II stopnia w zakresie administracji, ekonomii lub prawa

Doświadczenie zawodowe

2 lata w obszarze funduszy europejskich

Wymagane dokumenty

1. curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
2. list motywacyjny;
3. kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
4. kserokopia świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
5. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji zawodowych i umiejętności;
6. kwestionariusz osobowy (dostępny w BIP Powiatu Otwockiego zakładka dokumenty dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie);
7. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wzięcia udziału w rekrutacji (dostępne w BIP Powiatu Otwockiego zakładka dokumenty dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie);
10. klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Starostwie Powiatowym w Otwocku (dostępna w BIP Powiatu Otwockiego zakładka dokumenty dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie);
11. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282).

Miejsce i termin składania dokumentów

Dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do dnia 31 października 2021 r.**, w formie papierowej z dopiskiem „ogłoszenie nr 11/2021”, w Starostwie Powiatowym w Otwocku ul. Górna 13, 05-400 Otwock lub za pośrednictwem poczty lub w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP lub na adres e-mailowy rekrutacja@powiat-otwocki.pl w tytule e-maila wpisując „ogłoszenie nr 11/2021”.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dodatkowe

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Otwocku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

O zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku mogą ubiegać się obywatele polscy, gdyż stanowisko związane jest z wykonywaniem władzy publicznej.

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne lub te, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminach poszczególnych etapów naboru. Ostateczna Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Otwockiego.

Starosta Otwocki zastrzega sobie prawo do pozostawienia naboru bez rozstrzygnięcia.

DOKUMENT SPORZĄDZONY W DNIU – 18.10.2021 r.

STAROSTA

Krzysztof Szczegielniak