

Zadanie realizowane w ramach projektu „Dzieciak” współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 – 2020.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Pomorze
Zachodnie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

inspektora

do pracy w zespole realizującym projekt pn. „Dzieciak”,
współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020
w wymiarze 1 etatu na czas określony, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- kandydat nie może być karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na przedmiotowym stanowisku,
- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- minimum 1 rok stażu pracy przy wykonywaniu zadań związanych z przygotowaniem i realizacją projektów pomocowych Unii Europejskiej lub projektów krajowych,
- umiejętność obsługi generatorów wniosków aplikacyjnych i generatorów wniosków płatniczych (np. serwis beneficjanta LSI2014, SL2014, generator FIO, generator senior.gov.pl)
- znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, regulacji krajowych i unijnych w zakresie programów operacyjnych perspektywy finansowej Unii Europejskiej 2014-2020 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego.
- biegła znajomość obsługi pakietów MS Office,
- znajomość języka angielskiego,
- umiejętność sporządzania dokumentacji urzędowej,
- rzetelność, odpowiedzialność, sumienność, samodzielność, kreatywność, komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole
- prawo jazdy kat. B

3. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA ZAJMOWANYM STANOWISKU OBEJMUJE:

- 1) Praca w zespole realizującym projekt pn. „Dzieciak” – współfinansowanego ze środków RPO WZ 2014-2020, Działanie 7.6.
- 2) Bieżący kontakt z kadrą projektową i pozostałymi jednostkami organizacyjnymi Gminy, celem realizacji projektu „Dzieciak”,
- 3) Monitoring działań projektowych, sprawozdawczość rzeczowa i finansowa, promocja projektu i archiwizacja dokumentacji projektowej,
- 4) Współpracę z innymi referatami i stanowiskami pracy w celu pozyskiwania środków na realizację zadań Gminy z funduszy Unii Europejskiej oraz źródeł krajowych,
- 5) Przygotowywanie wniosków aplikacyjnych, ich bieżącą obsługę i rozliczanie,
- 6) Współdziałanie z fundacjami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami pozarządowymi celem nawiązywania partnerstw międzysektorowych i realizacji zadań z zakresu pożytku publicznego,
- 7) Prowadzenie kontroli sposobu wykorzystania przyznanych przez Gminę Sianów dotacji dla organizacji pozarządowych,
- 8) Inne zadania związane z bieżącą realizacją projektów.

4. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
2. List motywacyjny,
3. Kwestionariusz osobowy podpisany własnoręcznie,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. Kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
6. Kserokopie świadectw pracy, w przypadku pracy za granicą – tłumaczenie na język polski,
7. Oryginały ewentualnych referencji,
8. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie,
10. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania w/w stanowiska,
11. Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innych państw,
12. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celach przeprowadzenia naboru o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru”.

5. INFORMACJA DOTYCZĄCA WSKAŹNIKA ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Kandydaci chcący skorzystać z tego uprawnienia do dokumentów aplikacyjnych powinni dołączyć kopię orzeczenia o niepełnosprawności.

6. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA / PRZESYŁANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie, ul. Słowackiego 3a, 76-004 Sianów lub

wysłać pocztą Z DOPISKIEM "Nabór na wolne stanowisko urzędnicze" w terminie do 12.04.2021 roku do godziny 12:00 (decyduje data wpływu zgłoszenia).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie przy ul. Słowackiego 3a.

Kandydaci zakwalifikowani do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani telefonicznie.

Informacje dodatkowe można uzyskać w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie, tel. 94 3185 512 wew. 36. Osoba upoważniona do kontaktu w zakresie naboru- starszy inspektor Patrycja Kubicka, w zakresie zadań merytorycznych- Kierownik Działu Robert Suszczak.

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie zastrzega sobie prawo odwołania ogłoszenia w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy.

Dokumenty kandydatów, którzy nie przeszli weryfikacji dokumentów lub nie zostali wyłonieni na ogłoszone stanowisko będą niszczone komisyjnie.

Sianów, dnia 31.03.2021 r.

Kierownik MGOPS w Sianowie

Elżbieta Ałtyn