

**„Pomorskie Trasy Rowerowe o znaczeniu międzynarodowym R10 i Wiślana Trasa Rowerowa R9 – Partnerstwo Gminy Kwidzyn”
„Rozwój oferty turystyki wodnej w obszarze Pętli Żuławskiej i Zatoki Gdańskiej – Budowa przystani żeglarskiej w Korzeniewie”
„Pomorskie Szlaki Kajakowe – Liwą w nieznanie”**

Projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

Załącznik do
Zarządzenia Nr 10/18
Wójta Gminy Kwidzyn
z dnia 17 stycznia 2018r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r., poz. 902 ze zm.) Wójt Gminy Kwidzyn ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze **koordynatora projektów:**

„Pomorskie Trasy Rowerowe o znaczeniu międzynarodowym R10 i Wiślana Trasa Rowerowa R9 – Partnerstwo Gminy Kwidzyn”

„Rozwój oferty turystyki wodnej w obszarze Pętli Żuławskiej i Zatoki Gdańskiej – Budowa przystani żeglarskiej w Korzeniewie”

„Pomorskie Szlaki Kajakowe – Liwą w nieznanie”

współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa: 08. Konwersja, Działanie: 08.04. Wsparcie atrakcyjności walorów dziedzictwa przyrodniczego.

(nazwa stanowiska urzędniczego)

w Urzędzie Gminy Kwidzyn, ul. Grudziądzka 30, 82-500 Kwidzyn, w wymiarze pełnego etatu

1. Wymagania kwalifikacyjne

1) Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie: wyższe,
- c) doświadczenie w pracy przy obsłudze projektów unijnych,
- d) znajomość Generatora Wniosków Aplikacyjnych oraz systemu SL2014,
- e) znajomość wytycznych niezbędnych do wdrażania i prowadzenia projektu,
- f) pełna zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
- g) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego i/lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- h) nieposzlakowana opinia,
- i) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- j) znajomość przepisów prawa stosowanych na stanowisku:
 - ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017r., poz. 1875 ze zm.),
 - ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r., poz. 902 ze zm.),
 - ustawa o finansach publicznych (Dz.U. z 2017r., poz. 2077),
 - ustawa Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.),
 - ustawa o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2017r., poz. 1376 ze zm.),
 - ustawa o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. z 2017r., poz. 1460 ze zm.),

oraz umiejętność ich właściwej interpretacji i stosowania,

k) znajomość struktury organizacyjnej Urzędu Gminy Kwidzyn;

2) Wymagania dodatkowe:

- a) bardzo dobra obsługa komputera,
- b) bardzo dobra znajomość i obsługa programów komputerowych (w tym: system operacyjny Windows 8 lub 10; pakiet Microsoft Office 2013 – zwłaszcza WORD i EXCEL) oraz szybkie przyswajanie nowych programów,
- c) bardzo dobra obsługa urządzeń biurowych,

**„Pomorskie Trasy Rowerowe o znaczeniu międzynarodowym R10 i Wiślana Trasa Rowerowa R9 – Partnerstwo Gminy Kwidzyn”
„Rozwój oferty turystyki wodnej w obszarze Pętli Żuławskiej i Zatoki Gdańskiej – Budowa przystani żeglarskiej w Korzeniewie”
„Pomorskie Szlaki Kajakowe – Liwą w nieznanie”**

Projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

- d) planowanie i organizacja pracy na stanowisku,
- e) samodzielność w działaniu i praca w zespole,
- f) sporządzanie pism urzędowych, raportów i sprawozdań,
- g) sprawne wyszukiwanie informacji,
- h) elastyczność i otwartość na zmiany,
- i) myślenie analityczne,
- j) multizadaniowość,
- k) radzenie sobie z konfliktami i problemami,
- l) dobra praca pod presją czasu,
- m) szybka i efektywna nauka.

Mile widziana znajomość systemów prawnych LEX lub INFORLEX.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) nadzorowanie prac wszystkich członków zespołów projektowych, powołanych w celu realizacji i zarządzania projektami,
- 2) zarządzanie projektami, na które składają się działania związane z doradztwem, zarządzaniem, kontrolą oraz nadzorem nad realizacją projektu, zgodnie z zapisami wniosków o dofinansowanie projektów,
- 3) zarządzanie ryzykiem w projektach,
- 4) nadzorowanie prac wszystkich członków zespołów projektowych powołanych w celu realizacji i zarządzania projektami,
- 5) przygotowywanie opisów przedmiotu zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, w ramach realizacji projektów,
- 6) nadzór nad prawidłowością realizacji zadań w zakresie promocji i oznakowania projektów,
- 7) organizacja i nadzór nad dostawami towarów i usług,
- 8) udział w odbiorach zadań wynikających z realizowanych projektów,
- 9) analizowanie i weryfikowanie dokumentów sporządzanych przez wykonawców/dostawców, realizowanie zadań formalno-prawnych, w tym m.in.:
 - a) sprawdzanie pod względem metodycznym faktur wystawionych przez wykonawców oraz dokumentów do rozliczenia prac i usług związanych z realizacją projektów,
 - b) przygotowanie ewentualnych zmian harmonogramów rzeczowo-finansowych,
 - c) raportowanie zamawiającemu postępów realizacji wszystkich etapów projektów – rzeczowe i finansowe,
 - d) bieżące monitorowanie wskaźników projektów zgodnie ze źródłami danych do prezentacji wskaźników zawartych we wnioskach aplikacyjnych,
 - e) udostępnianie dokumentacji projektów oraz udział w kontrolach prowadzonych przez wszystkie upoważnione instytucje, w tym kontroli prowadzonych po zakończeniu realizacji projektów,
 - f) przygotowanie ewentualnych zmian do projektów w oparciu o obowiązujące zapisy w dokumentacji konkursowej, umowie o dofinansowanie, dokumentach programowych,
 - g) sporządzanie dokumentów w zakresie sprawozdawczości merytorycznej w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą,
 - h) sporządzanie wniosków o płatność dla zamawiającego w terminach i w formie wymaganej przez Instytucję Zarządzającą,
 - i) kontrolowanie rozliczeń wykonanych dostaw i usług,
 - j) monitorowanie, kontrola prawidłowości i terminowości wykonywania zadań przewidzianych w harmonogramach rzeczowo-finansowych,
- 10) sprawozdawczość w zakresie realizowanych projektów,
- 11) rozliczenie projektów,

**„Pomorskie Trasy Rowerowe o znaczeniu międzynarodowym R10 i Wiślana Trasa Rowerowa R9 – Partnerstwo Gminy Kwidzyn”
„Rozwój oferty turystyki wodnej w obszarze Pętli Żuławskiej i Zatoki Gdańskiej – Budowa przystani żeglarskiej w Korzeniewie”
„Pomorskie Szlaki Kajakowe – Liwą w nieznanie”**

Projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

- 12) współpraca z Instytucją Zarządzającą oraz podmiotami upoważnionymi przez tą instytucję w zakresie przekazywania wszelkich informacji i dokumentów dotyczących projektów we wskazanym zakresie i terminach,
- 13) zgłaszanie zamawiającemu wszelkich nieprawidłowości związanych z realizacją projektów, a także informowanie o wszelkich sytuacjach mogących mieć istotny wpływ na dalszy ich przebieg,
- 14) podejmowanie wszelkich działań zaradczych i naprawczych w przypadku wystąpienia problemów w realizacji projektów.

3. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na II piętrze budynku, brak dostosowania miejsca pracy dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim (brak windy i podjazdu dla osób niepełnosprawnych oraz dostosowanego WC);
- 2) praca na powierzonym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy;
- 3) czas pracy: pełny wymiar – 40 godzin tygodniowo; stałe godziny pracy: poniedziałek, wtorek, czwartek od 7⁰⁰ do 15⁰⁰, środa od 7⁰⁰ do 16⁰⁰, piątek od 7⁰⁰ do 14⁰⁰;
- 4) wysiłek umysłowy;
- 5) wykonywanie pracy w jednostce przy zapewnionym dostępie do stanowiska komputerowego, w warunkach pracy zgodnie ze stosownymi regulacjami prawa pracy i przepisami BHP.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kwidzyn, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych w grudniu 2017r. nie wyniósł co najmniej 6%.
(miesiąc i rok poprzedzający datę upublicznienia ogłoszenia)

5. Planowany okres zatrudnienia

Planowany okres zatrudnienia: na czas określony w celu realizacji projektów, na które prowadzony jest nabór, co wyczerpuje przesłanki określone w art. 25¹ § 4 pkt 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 108 ze zm.), tj. od dnia 15 lutego 2018 r. do dnia 31 marca 2021 r.

W przypadku kandydata podejmującego pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, umowa zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy. Po tym okresie zatrudnienia oraz odbyciu służby przygotowawczej, zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym, zostanie zawarta kolejna umowa o pracę.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy (*formularz kwestionariusza można pobrać ze strony BIP Gminy Kwidzyn w zakładce „Ogłoszenia o naborze”*);
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia, m.in. o:
 - a) obywatelstwie polskim,
 - b) nieposzlakowanej opinii,
 - c) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - e) wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Urząd danych osobowych kandydata zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902 ze zm.),
 - f) inne: oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku,



**„Pomorskie Trasy Rowerowe o znaczeniu międzynarodowym R10 i Wiślana Trasa Rowerowa R9 – Partnerstwo Gminy Kwidzyn”
„Rozwój oferty turystyki wodnej w obszarze Pętli Żuławskiej i Zatoki Gdańskiej – Budowa przystani żeglarskiej w Korzeniewie”
„Pomorskie Szlaki Kajakowe – Liwą w nieznanie”**

Projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

(pomocniczy wzór oświadczeń można pobrać ze strony BIP Gminy Kwidzyn w zakładce „Ogłoszenia o naborze”)

- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe*,
 - 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia w pracy przy obsłudze projektów unijnych,
 - 7) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy, ewentualnie, w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy,
 - 8) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 w/w ustawy o pracownikach samorządowych*.
7. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:
- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
 - a) złożyć w siedzibie Urzędu Gminy Kwidzyn, pokój nr 1 na parterze (Biuro Obsługi Klienta),
 - b) przesłać pocztą na adres:
**Urząd Gminy Kwidzyn,
ul. Grudziądzka 30
82-500 Kwidzyn**lub
 - c) przesłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem iż przesłane w formie elektronicznej dokumenty aplikacyjne muszą być uwierzytelnione przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2017r., poz.570);
 - 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu Gminy lub przesłane pocztą powinny znajdować się w zamkniętej kopercie z następującym oznaczeniem naboru, którego dotyczy: „Nabór na stanowisko urzędnicze Koordynatora projektów w Urzędzie Gminy Kwidzyn”.
 - 3) Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29 stycznia 2018r. do godz. 15.00.**
(termin przyjmowania dokumentów aplikacyjnych od kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze nie może być krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kwidzyn ogłoszenia o naborze)
 - 4) **O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje data złożenia dokumentów w Urzędzie.**
8. Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych informuje się aplikujących kandydatów, że administratorem ich danych osobowych jest Urząd Gminy Kwidzyn z siedzibą w Kwidzynie, 82-500, ul. Grudziądzka 30. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celach rekrutacyjnych na potrzeby danego naboru i nie będą udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 7 pkt 6 ustawy o ochronie danych osobowych. Kandydatom uczestniczącym w danym naborze przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Podanie danych osobowych dla potrzeb naboru jest obowiązkowe i wynika z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz. 902 ze zm.) oraz Zarządzenia Nr 96/15 Wójta Gminy Kwidzyn z dnia 29 maja 2015r. w sprawie sposobu przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Kwidzyn.

Kwidzyn, dnia 17 stycznia 2018 r.

WÓJT

Ewa Nowogrodzka

(podpis Wójta)

* kandydat może być zobowiązany do okazania, w wyznaczonym terminie, oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego