

**w sprawie przeprowadzania procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. pozyskiwania funduszy unijnych**

W oparciu o art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372, 1834) oraz art. 11-13 ustawy z dnia z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282, z 2021 r. poz. 1834) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. pozyskiwania funduszy unijnych.  
2. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. pozyskiwania funduszy unijnych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuje się komisję ds. przeprowadzania procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. pozyskiwania funduszy unijnych w następującym składzie:

1. Małgorzata Mysur - Przewodnicząca Komisji,
2. Ewa Manios - Członek,
3. Zbigniew Augustyniak - Członek.

2. Na mocy niniejszego zarządzenia upoważnia się członków komisji ds. przeprowadzania procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. pozyskiwania funduszy unijnych do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia przedmiotowego naboru.

§ 4. Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Szadek, którego treść stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 7/2013 Burmistrza Gminy i Miasta Szadek z dnia 15 lutego 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Szadek.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się komisji ds. przeprowadzania procedury naboru na wolne stanowiska urzędnicze inspektora ds. pozyskiwania funduszy unijnych.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ  
GMINY I MIASTA SZADEK  
*Artur Ławniczak*  
Artur Ławniczak

Szadek, dn. 22 lutego 2022 r.

**Burmistrz Gminy i Miasta Szadek  
ogłasza nabór  
na wolne stanowisko inspektora ds. pozyskiwania funduszy unijnych**

**1. Niezbędne wymagania:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełnych praw publicznych,
- 3) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku: wykształcenie wyższe (o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku) i 3-letni staż pracy,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowane wykształcenie wyższe o kierunku ekonomicznym lub administracja publiczna, fundusze unijne,
- 2) dobra znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku pracy, tj.:  
- ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw,
- 3) niezbędna wiedza i praktyka związana z problematyką na stanowisku pracy,
- 4) umiejętności organizacyjne, dyspozycyjność, komunikatywność, odpowiedzialność, terminowość, kreatywność
- 5) prawo jazdy kat. B.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Analiza rynku w zakresie możliwości pozyskania środków z UE, w tym w szczególności w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego i Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego,
- 2) Przygotowywanie wniosków aplikacyjnych o dotacje z UE i wniosków beneficjenta o płatność,
- 3) Prowadzenie kontaktów z instytucjami koordynującymi przydział środków z UE,
- 4) Analiza efektywności prowadzonych działań oraz raportowanie i sprawozdawczość.
- 5) Współpraca w zakresie kontroli zarządczej w komórkach organizacyjnych urzędu i w jednostkach organizacyjnych gminy w zakresie realizacji zadań własnych gminy, zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i zadań powierzonych gminie w drodze porozumień oraz w jednostkach organizacyjnych stanowiących aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży wchodzących w skład powiatowej administracji zespolonej w zakresie wykonywania przez te jednostki zadań gminy.
- 6) Przygotowanie dokumentów wytworzonych na stanowisku pracy do archiwizacji.
- 7) Współpraca z pracownikami urzędu a w szczególności referatu finansowego w ramach powierzonych zadań.

**4. Informacje o warunkach pracy:**

- 1) umowa o pracę zostanie zawarta na warunkach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych, przy czym umowa na czas nieokreślony zostanie poprzedzona umową na okres trzech miesięcy i umową na czas określony jednego roku, przewidywany termin zawarcia umowy o pracę: 1 kwietnia 2022 r.,
- 2) stanowisko: inspektor, miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy i Miasta Szadek, wymiar czasu pracy: 1/2 etatu,
- 3) wynagrodzenie określone przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282, z 2021 r. poz. 1834), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960) oraz Zarządzenia Nr 17/2022 Burmistrza Gminy i Miasta Szadek z dnia 10 lutego 2022 r. w sprawie nadania Regulaminu wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy i Miasta Szadek ze zm.
- 4) w czasie zatrudnienia w Urzędzie obowiązuje zakaz wykonywania zajęć określonych w art. 30 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 5) pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym podlega służbie przygotowawczej,
- 6) stanowisko administracyjno-biurowe, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

**5. Wymagane dokumenty:**

1. Obligatoryjne:
  - 1) życiorys (CV) lub kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – dokument zawierający dane, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> kodeksu pracy,
  - 2) list motywacyjny,
  - 3) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,

- 4) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje zawodowe,
  - 5) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy,
  - 6) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
2. Fakultatywnie:
- 1) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

## 6. Inne informacje:

- 1) W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy i Miasta Szadek, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.
- 2) Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys (CV)/kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, list motywacyjny, koncepcja pracy, powinny być opatrzone klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019, poz. 1781), ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1282)“.*

- 3) Aplikacje z wymaganymi dokumentami kandydaci powinni składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

*„dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze – inspektora ds. pozyskiwania funduszy unijnych“*

- pocztą tradycyjną na adres Urzędu Gminy i Miasta Szadek (ul. Warszawska 3, 98 - 240 Szadek),
- osobiście w sekretariacie Urzędu (pokój 17) do dnia 04.03.2022 r. do godz. 15:00.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po ww. terminie (ważna data wpływu do Urzędu) nie będą rozpatrywane.

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

- 4) Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.) informuję, iż:
  - a) administratorem danych osobowych kandydata jest Urząd Gminy i Miasta Szadek, ul. Warszawska 3, 98-240 Szadek,
  - b) Inspektorem Danych Osobowych jest Piotr Wojtówic, kontakt: iod@ugimieszadek.pl
  - c) celem przetwarzania jest przeprowadzenie rekrutacji,
  - d) podstawa przetwarzania: art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
  - e) dane osobowe kandydata przechowywane będą przez czas prowadzenia rekrutacji,
  - f) dane nie będą przekazywane Odbiorcom,
  - g) kandydat posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych,
  - h) kandydat ma prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie,
  - i) kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
  - j) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości udziału w rekrutacji,
  - k) wobec kandydata nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany,
  - l) dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Burmistrz  
Gminy i Miasta Szadek

Artur Ławniczak

BURMISTRZ  
GMINY I MIASTA SZADEK  
*Artur Ławniczak*