

Urząd Gminy Kościerzyna

**ul. Strzelecka 9
83-400 Kościerzyna**

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze: referent ds. inwestycji

1. Wymiar etatu: 1

2. Główne zadania wykonywane na stanowisku:

1. Pozyskiwanie środków finansowych na realizację projektów i przedsięwzięć Gminy Kościerzyna.
2. Opracowywanie wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie projektów i przedsięwzięć Gminy Kościerzyna z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz innych organizacji i instytucji.
3. Monitorowanie i rozliczanie projektów i przedsięwzięć Gminy Kościerzyna z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz innych organizacji i instytucji.

3. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. wykształcenie średnie (preferowane wyższe),
2. znajomość zagadnień administracyjnych, procedury administracyjnej, znajomość zagadnień z zakresu samorządu terytorialnego, finansów i zamówień publicznych,
3. umiejętność obsługi komputera,
4. posiadanie obywatelstwa polskiego,
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
8. nieposzlakowana opinia,
9. staż pracy min. 2 lata

4. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego ,
2. dokładność i staranność w wykonywaniu obowiązków,
3. umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dyspozycyjność, dyskrecja.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia (wymagania formalne):

1. własnoręcznie podpisane: list motywacyjny i życiorys (CV),
2. kserokopia dokumentów poświadczających wykształcenie;
3. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach (jeżeli takie miały miejsce)
4. kserokopie świadectw pracy, jeżeli jest to kolejne zatrudnienie,
5. własnoręcznie podpisane oświadczenia: o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.

List motywacyjny oraz życiorys powinny być opatrzone klauzulą: „*wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)*”

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Kościerzyna (pokój nr 11) w zaklejonych kopertach z napisem: „**Dotyczy naboru na stanowisko referenta ds. inwestycji**”, w terminie do dnia **28.IV.2010 r.**

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

7. Inne informacje:

1. Analizy dokumentów dokona Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Kościerzyna
2. Osoby, które spełniają wymagania formalne zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej za pośrednictwem podanego przez siebie telefonu kontaktowego.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.koscierzyna.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Kościerzyna.
4. Zastrzega się możliwość zakończenia konkursu bez wyboru oferty w przypadku gdyby żaden z kandydatów nie spełniał wymagań zatrudniającego.
5. Oferty osób nie zakwalifikowanych oraz oferty, które wpłyną po terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
6. Osoba wyłoniona w drodze naboru zatrudniona zostanie od dnia 01 czerwca 2010 r.