

## **STAROSTA POWIATU WYSZKOWSKIEGO**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie**

**Liczba i wymiar etatu: 1**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Starostwo Powiatowe w Wyszkanie  
Aleja Róż 2  
07-200 Wyszaków

**2. Określenie stanowiska:**

Inspektor do spraw wdrażania, realizacji i rozliczeń projektów  
w Wydziale Rozwoju i Funduszy

**3. Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:**

**1) wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe kierunkowe, preferowane z zakresu ekonomii, administracji, prawa, europeistyki;
- b) minimum trzyletni staż pracy;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d) nie bycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) nieposzlakowana opinia;

**2) wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość regulacji prawnych z zakresu: administracji samorządowej, postępowania administracyjnego, funduszy pomocowych, finansów publicznych, rachunkowości, zamówień publicznych, instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, ochrony danych osobowych i dostępu do informacji publicznej;
- b) praktyczne umiejętności w zakresie przygotowania i realizacji projektów unijnych;
- c) co najmniej roczne doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku;
- d) umiejętność czytania aktów prawnych;
- e) umiejętność pracy w oprogramowaniach Word, Excel oraz obsługi internetu i urzędzeń biurowych;
- f) wysoka kultura osobista;
- g) umiejętność logicznego myślenia, analizy, rozwiązywania problemów;
- h) umiejętność pracy pod presją czasu;
- i) odporność na stres;
- j) umiejętność pracy w zespole;
- k) umiejętność interpretacji przepisów prawa wspólnotowego i krajowego;
- l) umiejętność negocjowania;
- m) odpowiedzialność;
- n) samodzielność;
- o) systematyczność;

- p) rzetelność;
- q) zaangażowanie;
- r) kreatywność.

**4. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Inspektora do spraw wdrażania, realizacji i rozliczeń projektów w Wydziale Rozwoju i Funduszy w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie należy będzie, w szczególności:**

- 1) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków finansowych z zewnętrznych źródeł finansowania i dofinansowania samorządu, w tym monitoring dostępnych funduszy, przygotowanie aplikacji do programów unijnych i innych, zarządzanie projektami, monitoring realizacji projektów;
- 2) prowadzenie korespondencji w zakresie funduszy zewnętrznych, tworzenie i aktualizacja baz danych projektów planowanych, przygotowywanych i zrealizowanych przez Powiat Wyszkowski;
- 3) współpraca z instytucjami centralnymi i regionalnymi, jednostkami zarządzającymi funduszami zewnętrznymi;
- 4) współudział w powstawaniu projektów wieloletnich i rocznych planów inwestycyjnych Powiatu w zakresie możliwości wykorzystania funduszy;
- 5) archiwizowanie dokumentacji projektów.

**5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca na przedmiotowym stanowisku pracy to: praca biurowa w budynku Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, z interesantami.

**6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.**

**7. Zainteresowane osoby składają następujące dokumenty:**

- 1) życiorys (CV);
- 2) list motywacyjny;
- 3) kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie, staż pracy zawodowej i dodatkowe umiejętności kandydata, powinny być poświadczane przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem”;
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osób będących obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, niezbędne jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonym w przepisach o służbie cywilnej oraz dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo i ukończone 18 lat;
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych;
- 8) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania w/w stanowiska;
- 9) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór w załączeniu do ogłoszenia.

8. Dokumenty w zaklejonych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko Inspektora do spraw wdrażania, realizacji i rozliczeń projektów w Wydziale Rozwoju i Funduszy w Starostwie Powiatowym w Wyszkuwie” z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu i numeru telefonu kandydata należy składać w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wyszkuwie, Aleja Róż 2, pokój nr 39 w terminie **do dnia 12 lutego 2016r. do godz. 16<sup>00</sup>**.

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Wyszkuwie po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego.

9. **Informacje dodatkowe** można uzyskać pod numerem telefonu /29/ 743-59-38.

STAROSTA

Bogdan Mirosław Pagonowski

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY  
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Imiona rodziców .....

3. Data urodzenia .....

4. Obywatelstwo .....

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....

.....

6. Wykształcenie .....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające .....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria ..... nr .....

wydanym przez .....

lub innym dowodem tożsamości .....

.....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)