

Burmistrz Gminy Trzebnica
Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

ds. Promocji, Współpracy i Pozyskiwania Funduszy
w Urzędzie Miejskim w Trzebnicy

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- doświadczenie w opracowywaniu wniosków o dofinansowanie inwestycji ze środków unijnych,
- znajomość dostępnych programów pomocowych na lata 2007 – 2013,
- swobodne poruszanie się w aplikacjach systemu Windows,
- znajomość obowiązujących aktów prawa i dokumentów programowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 Ustawy o Pracownikach Samorządowych z dnia 21. 11. 2008 r.

Wymagania dodatkowe:

- wiedza z zakresu planowania rozwoju gminy (strategia rozwoju turystyki, strategia rozwoju miasta i gminy, lokalny program rewitalizacji miasta, plany rozwoju miejscowości),
- umiejętność analitycznego myślenia,
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność, odpowiedzialność,
- mile widziane studia podyplomowe z zakresu pozyskiwania Funduszy Europejskich,
- dodatkowym atutem będzie doświadczenie w pracy w strukturach samorządowych.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- bieżący monitoring ogłaszanych konkursów oraz zmian w wytycznych programowych,
- pozyskiwanie dla gminy krajowych i zagranicznych środków pomocowych, w tym przygotowywanie wniosków i kompletowanie wymaganych załączników,
- aplikowanie o dotacje na realizację inwestycji i remontów,
- koordynowanie wdrażania programów pomocowych związanych z rolnictwem, ochroną środowiska, rozwojem wsi, infrastrukturą komunalną, oświatą, kulturą i sportem,
- współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie inwestycji gminnych,
- rozliczanie dotacji oraz sprawowanie opieki w zakresie projektu,
- przygotowywanie pism i wniosków o dokonywanie zmian w projektach, przesunięć w harmonogramach, wydłużania terminów realizacji.

Oferujemy:

- zatrudnianie w pełnym wymiarze godzin,
- stabilną pracę,
- pracę w doświadczonym i zgranym zespole.

Oferty składane przez Kandydatów powinny zawierać:

- życiorys i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i zdobyte kwalifikacje,
- kwestionariusz osobowy (wzór kwestionariusza na stronie internetowej BIP),
- oświadczenie Kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz.926 ze zm.).”

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do **17 marca 2011 r. do godz. 15.00** listownie lub osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Trzebnicy, pl. M. J. Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica, z dopiskiem: *"Nabór na stanowisko Specjalisty ds. Promocji, Współpracy i Pozyskiwania Funduszy"*.

Aplikacje, które wpłyną do tut. Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane. Informacje o wynikach naboru, po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej, zostaną zamieszczone na stronie internetowej <http://www.bip.trzebnica.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Trzebnicy.

O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego Kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.