

STAROSTA WĄBRZESKI
ogłasza konkurs na stanowisko
Kierownika Wydziału ds. Funduszy Zewnętrznych i Promocji
w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 3) minimum 5 letni staż pracy;
- 4) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa: m.in. ustawy o samorządzie powiatowym, kodeksu postępowania administracyjnego, Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie, Statut Powiatu;
- 2) doświadczenie w przygotowywaniu wniosków o dofinansowanie, realizacji i rozliczaniu projektów ze środków zewnętrznych (krajowych i/lub unijnych); znajomość przepisów prawa krajowego oraz europejskiego w zakresie związanym z przygotowaniem i realizacją projektów ze środków zewnętrznych; w tym projektów ze środków Unii Europejskiej;
- 3) znajomość programów operacyjnych oraz struktury wdrażania funduszy zewnętrznych na poziomie krajowym i regionalnym, w tym Fundusze Europejskie Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027;
- 4) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi;
- 5) umiejętność i doświadczenie w pracy w zespole;
- 6) kreatywność i umiejętność stawiania celów i zadań oraz ich realizacja;
- 7) rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność i wysoka kultura osobista;
- 8) dobra organizacja pracy własnej.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) organizowanie i kierowanie pracą Wydziału w zakresie realizacji zadań powiatu określonych w przepisach dot. promocji i pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych;
- 2) zapewnienie właściwej organizacji pracy w zakresie terminowości i toku wykonywania zadań Wydziału;
- 3) prowadzenie bieżącego monitoringu i bazy danych o środkach pomocowych Unii Europejskiej i innych środkach z funduszy zewnętrznych;
- 4) przygotowywanie i sporządzanie wniosków o środki z funduszy zewnętrznych;
- 5) udzielanie wsparcia merytorycznego pracownikom wydziałów Starostwa oraz jednostek organizacyjnych Powiatu w przygotowaniu projektów, dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- 6) utrzymywanie kontaktów z Urzędem Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w zakresie problematyki regionalnej;
- 7) przekazywanie do Urzędu Marszałkowskiego danych i zapytań dotyczących programów operacyjnych i problemów związanych z ich wdrażaniem;

- 8) współpraca z podmiotami zajmującymi się tematyką ponadregionalną i europejską dysponującymi funduszami pomocowymi;
- 9) współpraca przy opracowywaniu i realizacji strategii rozwoju Powiatu;
- 10) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego lub innymi partnerami w zakresie realizacji wspólnych przedsięwzięć finansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- 11) podejmowanie, inicjowanie i wspieranie przedsięwzięć promujących Powiat;
- 12) prowadzenie spraw związanych z uczestnictwem Powiatu w związkach i stowarzyszeniach, których zakres działania dotyczy promocji;
- 13) przygotowanie materiałów promocyjnych oraz nadzór nad przygotowaniem publikacji do druku;
- 14) przygotowywanie informacji do komunikatów prasowych o ważnych wydarzeniach w Powiecie;
- 15) przygotowywanie projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Zarządu i Rady Powiatu w Wąbrzeźnie z zakresu zadań stanowiska.

IV. Informacje o warunkach pracy:

- 1) wymiar czasu pracy – pełen etat (40 godzin tygodniowo);
- 2) praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie;
- 3) oświetlenie mieszane;
- 4) praca umysłowa;
- 5) istnieje potrzeba przemieszczania się po schodach.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w grudniu 2024 r. jest wyższy niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany CV;
- 2) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy (**wg wzoru dostępnego na BIP Urzędu**);
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - c) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) [**wzór dostępny na stronie BIP Urzędu**],
 - d) posiadaniem obywatelstwa polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe*;

- 6) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz, w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy*;
- 7) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierownika.

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

Dokumenty wymienione w pkt 5 i 6 muszą być potwierdzone, że są zgodne z oryginałem przez kandydata.

VI. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z adnotacją:

„Konkurs na stanowisko Kierownika Wydziału ds. Funduszy Zewnętrznych i Promocji”

**w terminie do dnia 23 stycznia 2025 roku do godz. 15.00
w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie – Wydział Organizacyjny
I piętro, pokój nr 130
ul. Wolności 44, 87-200 Wąbrzeźno**

Uwaga: o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po powyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie (<https://pow-wabrzeski.rbip.mojregion.info>) oraz na tablicy informacyjnej na parterze w budynku Starostwa.

W terminie do 10 dni od upływu terminu składania ofert osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Wąbrzeźno, dnia 13 stycznia 2025 r.

Starosta

Krzysztof Maćkiewicz

