

**ZARZĄDZENIE NR 0050.174.2016
BURMISTRZA ŁĄDKA-ZDROJU
z dnia 19 września 2016 r.**

**w sprawie naboru na stanowisko ds. rozwoju obszarów wiejskich i kultury fizycznej
w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446), art.11 do 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1202 ze zm.) oraz na podstawie Zarządzenia Burmistrza Nr 156/05 z dnia 29 czerwca 2005 r. w sprawie ustanowienia polityki kadrowej Urzędu Miasta i Gminy w Łądku Zdroju (ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Postanawiam ogłosić nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. rozwoju obszarów wiejskich i kultury fizycznej w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój.
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Ogłoszenie o naborze oraz regulamin zostają podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój oraz publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Pieczęć podłużna o treści
BURMISTRZ
ŁĄDKA-ZDROJU
mgr Roman Kaczmarczyk
(podpis nieczytelny)

| | |
|-------------------------|---------------|
| Informację wytworzył | Anna Chilicka |
| Informację zweryfikował | Marek Ociepa |
| Data | 19.09.2016 r. |

BURMISTRZ ŁĄDKA-ZDROJU OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE DS. ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH I KULTURY FIZYCZNEJ W URZĘDZIE MIASTA I GMINY ŁĄDEK-ZDRÓJ

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta i Gminy Łądek-Zdrój
ul. Rynek 31, 57-540 Łądek-Zdrój

2. Określenie stanowiska: stanowisko ds. rozwoju obszarów wiejskich i kultury fizycznej w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój

3. Wymagania związane ze stanowiskiem

- niezbędne:

- 1) Wykształcenie wyższe magisterskie lub inżynierskie;
- 2) Co najmniej 2 letni staż pracy (w ramach umowy o pracę lub prowadzonej działalności gosp.);
- 3) Dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku ds. rozwoju. obszarów wiejskich i kultury fizycznej;
- 4) Ukończony 18 rok życia i pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- 5) Niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) Obywatelstwo polskie lub innego kraju Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP (osoby nie będące obywatelami polskimi posiadające znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej);
- 7) Nieposzlakowana opinia.

- dodatkowe:

- 1) Doświadczenie zawodowe związane z: pozyskiwaniem i rozliczaniem funduszy grantowych, prowadzeniem projektów ze środków Unii Europejskiej, współpracą z jednostkami administracji samorządowej;
- 2) Wykształcenie o kierunku : organizacja turystyki lub kultura fizyczna;
- 3) Znajomość i umiejętność praktycznego stosowania następujących przepisów:
 - a) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2016, poz.217 ze zm.);
 - b) ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie. (Dz. U. z 2016 r. poz. 176 ze zm.);
 - c) ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej. (Dz. U. z 2007 r. Nr 226, poz. 1675 ze zm.);
 - d) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 ze zm.);
 - e) ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz.2164 ze zm.);
 - f) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz.446 ze zm.);
 - g) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.);
 - h) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r.,poz.922 ze zm.);
 - i) ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.z 2015r., poz.2058 ze zm.).
- 4) Znajomość zagadnień związanych z PROW 2014-2020 i funduszami grantowymi;
- 5) Znajomość zasad kwalifikowania wydatków na działania współfinansowane z funduszy unijnych i krajowych dokumentów programowych;
- 6) Znajomość zagadnień z zakresu projektów grantowych na każdym etapie;
- 7) Znajomość języka angielskiego lub niemieckiego w stopniu dobrym;
- 8) Bardzo dobra znajomość gminy Łądek-Zdrój;

- 9) Ukończone formy doskonalenia zawodowego z zakresu pozyskiwania funduszy zewnętrznych oraz kursy poświadczające dodatkowe umiejętności z zakresu obszarów wiejskich i kultury fizycznej
- 10) Umiejętności: obsługi komputera, w tym generatorów wniosków o dofinansowanie ze środków pozabudżetowych oraz wniosków o płatność, planowania, pracy w zespole, dzielenia się informacją, analizy i syntezy, szybkiego działania;
- 11) Pożądane cechy osobowościowe: odporność na stres, sumienność, dyspozycyjność, kreatywność, terminowość, samodzielność, wysoka kultura osobista, komunikatywność, swoboda w wystąpieniach publicznych;
- 12) Prawo jazdy kategorii „B” (preferowane posiadanie samochodu z możliwością używania do celów służbowych).

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie działań związanych z rozwojem obszarów wiejskich i mikroprojektów;
- 2) Opracowywanie programów, strategii, planów i wniosków związanych z rozwojem obszarów wiejskich, w tym realizacja inwestycji z udziałem środków zewnętrznych;
- 3) Analiza dostępnych programów i funduszy grantowych;
- 4) Samodzielne przygotowywanie, realizacja i rozliczanie wskazanych przez Burmistrza projektów (zgodnie z obowiązującymi procedurami i wytycznymi);
- 5) Współpraca z sołectwami w zakresie pozyskiwania i wykorzystywania środków pomocowych na obszarach wiejskich;
- 6) Prowadzenie pełnej dokumentacji związanej z realizacją powierzonych zadań;
- 7) Realizowanie programu współpracy z organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
- 8) Współpraca z organizacjami pozarządowymi i wspieranie ich działalności,
- 9) Sporządzanie sprawozdań z realizacji współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 10) Nadzór nad działalnością jednostek realizujących zadania publiczne w sferze kultury fizycznej;
- 11) Realizacja innych zadań wynikających z ustawy o kulturze fizycznej.

5. Informacja o warunkach pracy:

- 1) Pełny wymiar czasu pracy (40 godzin tygodniowo);
- 2) Dobowy wymiar czasu pracy wynosi 8 godzin;
- 3) Praca od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 do 15.30;
- 4) Praca przy komputerze powyżej 4 godzin;
- 5) Wynagrodzenie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1786) oraz Zarządzeniem Nr 0050.140.2014 Burmistrza Łądka-Zdroju z dnia 13 sierpnia 2014 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój (ze zm.)
- 6) Przewidywany termin zatrudnienia: październik 2016 r.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wynosił w miesiącu sierpniu 2016 r. więcej niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny;
- 2) Życiorys (CV), z aktualnym numerem telefonu i adresem poczty elektronicznej;
- 3) Kwestionariusz osobowy, według wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U. Nr 62, poz. 286 ze zm.);

- 4) Kserokopia dokumentu/ów poświadczającego/ych wykształcenie i kwalifikacje;
- 5) Inne dodatkowe kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 6) Kserokopie dokumentów potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy);
- 7) Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego i za umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia - przedłożenie zaświadczenia o niekaralności, wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert);
- 8) Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku ds. rozwoju obszarów wiejskich i kultury fizycznej w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój;
- 9) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 10) Oświadczenie kandydata o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko ds. rozwoju obszarów wiejskich i kultury fizycznej, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. z 2016 r., poz.922 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1202 ze zm.)”;

Kandydat ponadto powinien posiadać unormowaną sytuację mieszkaniową, zapewniającą pełną dyspozycyjność pracownika. Urząd nie zapewnia lokalu mieszkalnego.

Wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie należy składać w terminie do dnia 30 września 2016 r. (do godz. 15.30) w Biurze Obsługi Klienta (pok. nr 1 Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój, ul. Rynek 31), za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej na portalu e-PUAP (dokumenty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub za pomocą profilu zaufanego) lub pocztą/kurierem na adres: Urząd Miasta i Gminy Łądek-Zdrój, 57-540 Łądek Zdrój, Rynek 31, z dopiskiem na kopercie:

„ NABÓR NA STANOWISKO DS. ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH I KULTURY FIZYCZNEJ ”

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do urzędu.

Nie spełnienie któregokolwiek z wymogów formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.

Ogłoszenie o naborze oraz regulamin naboru jest dostępny na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.bip.ug-ladekzdroj.dolnyslask.pl/>, w dziale: Praca w Urzędzie Miasta i Gminy, zakładka: Ogłoszenia o naborze pracowników samorządowych.

Informacji w sprawie naboru udziela:

Zastępca Burmistrza – Grzegorz Szczygieł e-mail: wice@ladek.pl, tel. (74) 811-78-50

* Formularz kwestionariusza osobowego dostępny na stronie BIP Urzędu oraz w Biurze Obsługi Klienta Urzędu