

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE
STANOWISKO URZĘDNICZE**

Na podstawie art. 3a ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych
(Dz. U. z 2001 roku Nr 142, póź. 1593 z późn. zm.)

WÓJT GMINY KOŁACZKOWO

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze do spraw z zakresu pozyskiwania
funduszy europejskich oraz zamówień publicznych**

W Urzędzie Gminy w Kołaczkwie 62-306 Kołaczkowo pl. Reymonta 3

Liczba lub wymiar etatu: 1

Rozpoczęcie pracy 02.11.2009 r.

**I. KANDYDAT POWINIEN SPEŁNIAĆ NASTĘPUJĄCE NIEZBĘDNE WYMAGANIA
ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM URZĘDNICZYM:**

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) ukończył 18 rok życia i ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3)nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne
- 4)posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 5) znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym, o zamówieniach publicznych, Narodowej Strategii Spójności na lata 2007-2013, Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013, kodeks postępowania administracyjnego oraz akty wykonawcze do tych ustaw,
- 6)znajomość obsługi komputera, Internetu.
- 7)dobra znajomość języka angielskiego

Wykształcenie: wyższe - preferowane techniczne, bądź w zakresie administracji europejskiej lub prawa.

**II. KANDYDAT POWINIEN SPEŁNIAĆ NASTĘPUJĄCE WYMAGANIA
DODATKOWE:**

- 1) preferowane doświadczenie w prowadzeniu spraw z zakresu pozyskiwania funduszy europejskich oraz udzielania zamówień publicznych,
- 2) znajomość procesu inwestycyjnego
- 3) cieszy się nieposzlakowaną opinią.
- 4) obowiązkowość, rzetelność, systematyczność, punktualność, dyspozycyjność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

**III. OKREŚLENIE CELÓW I ZADAŃ WYKONYWANYCH NA DANYM
STANOWISKU :**

- 1) Pozyskiwanie funduszy europejskich na realizację zadań
- 2)opracowywanie wniosków o udzielenie dofinansowania ze środków europejskich
- 3)opracowywanie dokumentów towarzyszących wnioskowi
- 4)przygotowanie dokumentacji przetargowej przy współudziale z innymi stanowiskami
- 5)prowadzenie rejestru udzielonych zamówień publicznych
- 6)współpraca z organizacjami pozarządowymi
- 7)prowadzenie spraw związanych z inwestycjami gminnymi
- 8)administracyjno-gospodarcza obsługa urzędu gminy

9) inne powierzone zadania spośród przypisanych do wykonania Gminie.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys - **CV**,
- 3) kserokopie świadectwa pracy - zaświadczenia,
- 4) kserokopie dyplomów, świadectw potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) oświadczenie o tym, że nie jest skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne,
- 7) zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Kołaczkowo, pl. Reymonta 3, 62-306 Kołaczkowo pokój nr 22

z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze do spraw z zakresu pozyskiwania funduszy europejskich i zamówień publicznych w terminie do dnia 23.10.2009 roku do godz. 15.00. Wyklucza się przyjmowanie dokumentów drogą elektroniczną. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kołaczkowo oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

Wójt Gminy Kołaczkowo

Wojciech Majchrzak