

Wójt Gminy Płużnica ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
Podinspektora ds. pozyskiwania środków zewnętrznych
w Urzędzie Gminy w Płużnicy

Z wybranym kandydatem/kandydatką zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy

OFERTA Nr 1/2015 z dnia 20 kwietnia 2015r.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE	<ol style="list-style-type: none">1. Wykształcenie wyższe.2. Umiejętność obsługi pakietu MS Office.3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.4. Obywatelstwo polskie (<i>o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014r., poz. 1202)</i>)5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.6. Kandydat/Kandydatka nie może być skazany/a wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.7. Nieposzlakowana opinia.
WYMAGANIA DODATKOWE	<ol style="list-style-type: none">1. Znajomość zagadnień z zakresu: tworzenia projektów; przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu, wdrażania projektu, zarządzania projektem, rozliczania i sprawozdawczości projektu.2. Minimum 4-letnie doświadczenie zawodowe, z tego 3-letnie w realizacji projektów współfinansowanych z funduszy europejskich.3. Udokumentowane doświadczenie w przygotowaniu lub realizacji projektu inwestycyjnego współfinansowanego ze środków UE o wysokości dofinansowania min. 1 mln zł.4. Znajomość dokumentów programowych dotyczących nowej perspektywy finansowej UE (RPO, PROW).5. Znajomość zagadnień dotyczących prawnych i ekonomicznych uwarunkowań pozyskiwania środków zewnętrznych, w szczególności z funduszy unijnych.6. Znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.7. Znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.8. Znajomość przepisów o finansach publicznych i Prawa Zamówień Publicznych.9. Umiejętność pracy w zespole.10. Kreatywność, samodzielność, sumienność.11. Prawo jazdy kat. B.
ZAKRES OBOWIĄZKÓW	<ol style="list-style-type: none">I. Przygotowanie dokumentów strategicznych:<ol style="list-style-type: none">1. Koordynowanie prac nad strategią dla ORSG.2. Koordynowanie prac nad LSR.3. Przygotowanie innych dokumentów strategicznych związanych ze środkami pomocowymi.