

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 2 / 2021

na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. z 2019r., poz. 1282)

WÓJT GMINY ŁASKARZEW

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko do spraw planowania przestrzennego, rozwoju i promocji

Zatrudnienie na podstawie: **umowy o pracę**

Liczba lub wymiar etatu: pełny etat

I. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania związane z zatrudnieniem na danym stanowisku:

1. Niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań pracownika,
- 6) biegła znajomość komputera,
- 7) wykształcenie wyższe,
- 8) znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania administracji samorządowej, znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz Kodeksu postępowania administracyjnego.

2. Dodatkowe:

- 1) dyspozycyjność i rzetelność w wykonywaniu zadań,
- 2) umiejętność podejmowania decyzji,
- 3) komunikatywność, otwartość, kreatywność,
- 4) umiejętność pracy w zespole.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- 1) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu, w tym wydawanie decyzji administracyjnych oraz prowadzenie rejestru wydanych decyzji,
- 2) prowadzenie procedur związanych z tworzeniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań,
- 3) pozyskiwanie danych o możliwościach pozyskania środków finansowych (dotacji, pożyczek) spoza budżetu, w tym w ramach programów pomocowych, na realizację zadań, opracowywanie przedmiotowych wniosków, a w przypadku ich uwzględnienia prowadzenie spraw proceduralnych do ostatecznego udokumentowania wykorzystania dotacji łącznie,
- 4) wspomaganie mieszkańców gminy w procesie składania wniosków o dofinansowanie w ramach realizacji przez WFOŚ i GW programu Czyste Powietrze, w tym przyjmowanie wniosków o dofinansowanie i dokonywanie ich wstępnej weryfikacji,
- 5) przygotowywanie merytoryczne wniosków w formie elektronicznej i papierowej wniosków do właściwych instytucji o przyznanie funduszy krajowych oraz innych środków pomocowych,
- 6) monitorowanie i ocena realizowanych projektów, finansowanych z funduszy unijnych oraz krajowych,
- 7) przygotowywanie dokumentów związanych z refundacją wydatków poniesionych w ramach realizowanych projektów,

8) rozliczanie środków finansowych pozabudżetowych (m.in. pożyczek i dotacji z NFOŚ i GW oraz WFOŚ i GW), w tym:

- rozliczanie wniosków w ramach realizowanych projektów,
- prowadzenie dokumentacji rozliczeniowej w zakresie pozyskanych środków finansowych,
- przygotowywanie sprawozdań okresowych i końcowych, wniosków o płatność harmonogramów płatności oraz rozliczeń końcowych,
- kontrola wydatkowanych środków finansowych,
- archiwizacja dokumentacji rozliczeniowej projektu,

9) gromadzenie informacji o gminie i przygotowywanie materiałów promujących gminę,

10) współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy oraz koordynacja ich działalności w zakresie promocji gminy, rozliczanie ich realizacji,

11) opracowywanie i modyfikowanie planów rozwoju lokalnego oraz strategii rozwoju gminy,

12) współpraca z podmiotami, jednostkami oraz organizacjami działającymi na rzecz rozwoju społeczno-gospodarczego gminy, lub poprzez swoją działalność wspierającymi ten rozwój.

III. Wymagane dokumenty

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 2) kwestionariusz osobowy (załącznik do ogłoszenia),
- 3) list motywacyjny,
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie, (oryginały dokumentów do wglądu),
- 5) dokumenty potwierdzające posiadany staż pracy i doświadczenie wraz ze świadectwami pracy z zakończonych stosunków pracy (kopie),
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) oświadczenie osoby o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie kandydata, iż nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne ani dyscyplinarne,
- 9) ewentualne referencje dotychczasowych pracodawców.

Wymagane dokumenty należy składać w terminie **do dnia 11 lutego 2021r. do godz.16⁰⁰** :

- osobiście w Urzędzie Gminy w Łaskarzewie, ul. Rynek Duży im. J. Piłsudskiego 32
- za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Łaskarzewie, ul. Rynek Duży im. J. Piłsudskiego 32, 08-450 Łaskarzew z dopiskiem „Konkurs na stanowisko urzędnicze do spraw planowania przestrzennego, rozwoju i promocji”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Uwaga:

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Łaskarzewie (bip.laskarzew.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Łaskarzewie. Łaskarzew, dnia 28.01.2021r.

Wójt Gminy

/-/ Marian Janisiewicz