

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
Burmistrz Miasta Sandomierza ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
inspektora w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu  
27-600 Sandomierz, Plac Poniatowskiego 3

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Miejski w Sandomierzu  
27-600 Sandomierz, Plac Poniatowskiego 3

**II. Stanowisko, na które przeprowadzany jest nabór:**

Nazwa stanowiska: inspektor,  
Komórka organizacyjna: Wieloosobowe stanowisko ds. Pozyskiwania Środków  
Zewnętrznych.  
Wymiar czasu pracy: 1/1 etat, 40 godz. tygodniowo.

**III. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie wyższe;
- c) trzyletni staż pracy;
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- e) brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

**IV. Wymagania dodatkowe:**

- a) preferowane doświadczenie w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych, w tym z funduszy unijnych;
- b) preferowane doświadczenie w urzędach, jednostkach administracji samorządowej;
- c) znajomość struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Sandomierzu;
- d) znajomość regulacji prawnych z zakresu m.in.: samorządu gminnego, postępowania administracyjnego; finansów publicznych i zamówień publicznych.

**V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) monitoring, analiza i rekomendacja dostępnych środków z funduszy zewnętrznych;
- b) kompleksowe przygotowywanie, kompletowanie oraz składanie dokumentacji aplikacyjnej;
- c) sporządzanie wniosków o płatność i rozliczanie projektów zgodnie z wytycznymi;
- d) przygotowywanie dokumentacji o charakterze analitycznym, w tym sprawozdań i raportów z przebiegu realizacji projektów;
- e) monitorowanie projektów wdrożonych, nadzór nad ich prawidłowym przebiegiem, terminowością i rozliczeniem;
- f) współpraca z pracownikami Urzędu i jednostkami organizacyjnymi Gminy Sandomierz w zakresie pozyskiwania środków;
- g) współpraca z samorządami innych gmin i powiatów w zakresie pozyskiwania środków;
- h) utrzymywanie bieżących kontaktów z instytucją zarządzającą/wdrażającą;
- i) przygotowywanie wymaganych dokumentów do kontroli projektów;
- j) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją powierzonych zadań, w tym sprawozdawczość;
- k) obsługa administracyjna i archiwizacja projektów.

**VI. Warunki zatrudnienia na stanowisku:**

- a) praca będzie się odbywać w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu oraz w terenie, w zależności od potrzeb;
- b) praca będzie miała charakter administracyjno – biurowy (m.in. praca przy monitorze ekranowym);
- c) podstawa nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę;
- d) wymiar czasu pracy – 1/1 etatu – 40 godz. tygodniowo.

VII. W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

VIII. O stanowisko nie mogą ubiegać się poza obywatelami polskimi 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.

**IX. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys zawodowy – *curriculum vitae*,
- c) kwestionariusz osobowy kandydata (do pobrania ze strony <http://bip.um.sandomierz.pl>),
- d) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe,
- e) kopie dyplomów, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie stwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie kandydata od kiedy może podjąć zatrudnienie,
- i) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby naboru na stanowisko inspektora,
- j) Podpisana klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy dotycząca ochrony danych osobowych (do pobrania ze strony BIP Urzędu Miejskiego w Sandomierzu, zakładka: Bezpieczeństwo i Ochrona Danych osobowych);
- k) zaświadczenie poświadczające odbycie służby przygotowawczej oraz/albo zdanie egzaminu na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jeżeli kandydat takie posiada.

*Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, kwestionariusz osoby powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.*

**X. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zamkniętych kopertach) należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Sandomierzu, przy Placu Poniatowskiego 3 lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Sandomierzu w terminie **do dnia 9 października 2020 r.** z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na stanowisko inspektora”.

Sandomierz, dnia 28.09.2020 r.

**Burmistrz Sandomierza**

*Marcin Marzec*