STAROSTWO POWIATOWE
w JAŚLE
38-200 JASŁO, Rynek 18
tel./fax (13) 44 631 89

**OK-I.2110.1.2020** **Jasło, 2020-02-11**

# OGŁOSZENIE O NABORZE

**Starostwo Powiatowe w Jaśle, ul. Rynek 18, 38 – 200 Jasło**

**o g ł a s z a**

**nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**ds. pozyskiwania funduszy w Biurze ds. Pozyskiwania Funduszy Starostwa Powiatowego w Jaśle**

## I. Wymagania dla kandydata na wolne stanowisko urzędnicze ds. pozyskiwania funduszy w Biurze ds. Pozyskiwania Funduszy Starostwa Powiatowego w Jaśle

**1. Wymagania niezbędne :**

a) obywatelstwo polskie,
b) wykształcenie wyższe,
c) posiadanie minimum 5-letniego stażu pracy nabytego w ramach umowy o pracę,
a) udokumentowane, co najmniej 3 – letnie doświadczenie zawodowe w przygotowywaniu i realizacji projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
b) znajomość zagadnień z zakresu tworzenia wniosków aplikacyjnych, realizacji i rozliczania oraz monitoringu projektów,
c) znajomość polityki regionalnej Unii Europejskiej i zasad realizacji programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej
d) prowadzenie co najmniej dwóch projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, ich zrealizowanie oraz rozliczenie,
e) znajomość zagadnień i przepisów z zakresu ustawy o samorządzie powiatowym,
f) znajomość obsługi komputera w stopniu bardzo dobrym ( Word, Excel)
g) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
h) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
i) nieposzlakowana opinia.

2. **Wymagania dodatkowe**:

a) szkolenia/kursy z zakresu przygotowywania i realizacji projektów dofinasowanych ze środków Unii Europejskiej,
b) znajomość przepisów prawnych z zakresu ustaw:
   - o finansach publicznych,
   - Prawo zamówień publicznych.
c) ECDL,
d) umiejętność analitycznego myślenia,
e) kreatywność, samodzielność, komunikatywność,
f) umiejętności:
   - dobrej organizacji pracy,
   - pracy pod presją czasu,
   - pracy w zespole.

## II. Warunki pracy:

**Miejsce pracy:** Starostwo Powiatowe w Jaśle
ul. Rynek 18, 38-200 Jasło

**Forma zatrudnienia:** umowa o pracę w pełnym wymiarze, w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym umowa o pracę na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.

**Warunki pracy:**
- praca biurowa w siedzibie jednostki,
- praca w zespole,
- praca pod presją czasu,
- praca wymagająca długotrwałej obsługi komputera, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- praca wymagająca umiejętności radzenia sobie z sytuacjami stresującymi,

**Narzędzia pracy:** komputer, drukarka, podstawowy sprzęt biurowy.

## III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które prowadzony jest nabór obejmuje m. in. :

1. Informowanie Zarządu oraz zainteresowanych komórek organizacyjnych Starostwa o istniejących programach i procedurach pozyskiwania środków finansowych z funduszy zewnętrznych, w tym z Unii Europejskiej,
2. Dokonywanie analizy możliwości pozyskania przez Powiat środków finansowych z funduszy zewnętrznych, w tym z Unii Europejskiej,
3. Przygotowywanie dokumentów aplikacyjnych projektów w kontekście potrzeb Powiatu zgłoszonych przez komórki organizacyjne Starostwa i jednostki organizacyjne Powiatu,
4. Współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie wspólnych projektów i innymi podmiotami zagranicznymi i krajowymi w celu pozyskiwania środków na wspólne przedsięwzięcia,
5. Koordynowanie czynności komórek organizacyjnych Starostwa i jednostek organizacyjnych Powiatu na etapie realizacji projektu w zakresie prowadzenia monitoringu i sprawozdawczości realizowanych projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym z Unii Europejskiej,
6. Udzielanie komórkom organizacyjnym Starostwa i jednostkom organizacyjnym Powiatu, niezbędnych informacji dotyczących sposobów, zasad i form prowadzenia kontroli, monitoringu oraz sprawozdawczości realizowanych projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym z Unii Europejskiej,
7. Utrzymywanie kontaktów z instytucjami właściwymi dla realizacji projektów Powiatu współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym z Unii Europejskiej, w sprawach informacji, kontroli, monitorowania i sprawozdawczości,
8. Przygotowywanie i aktualizowanie informacji zamieszczanych na stronie internetowej Powiatu, dotyczącej projektów Powiatu współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym Unii Europejskiej,
9. Prowadzenie ewidencji składanych wniosków oraz realizowanych projektów przez wszystkie komórki organizacyjne Starostwa i jednostki organizacyjne,

10. Przygotowywanie na potrzeby Powiatu, monitorowanie, realizowanie i rozliczanie projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych w tym z Unii Europejskiej, we współpracy z komórkami organizacyjnymi Starostwa i jednostkami organizacyjnymi Powiatu.
11. Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

**IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Jaśle w miesiącu styczniu 2020 r. wynosił powyżej 6%**

**V. Wymagane dokumenty:**

a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - wzór - załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
b) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego - wzór - załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia,
c) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadanie wyższego wykształcenia,
d) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - wzór - załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia,
e) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - wzór -załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia,
f) kserokopie świadectw pracy potwierdzających posiadany co najmniej 5 - letni staż pracy. (w przypadku pozostawania w zatrudnieniu odpowiednio zaświadczenie o treści świadectwa pracy),
g) dokumenty potwierdzające posiadanie co najmniej 3 - letniego doświadczenia zawodowego w przygotowywaniu i realizacji projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej (np. zaświadczenia, zakresy czynności, świadectwa pracy itp.),
h) dokumenty potwierdzające prowadzenie co najmniej dwóch projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, ich zrealizowanie oraz rozliczenie (w tym zawierające tytuł projektu, jego opis, wartość całkowitą projektu oraz wysokość przyznanych środków),
i) kserokopie innych dokumentów z zakresu objętego wymaganiami dodatkowymi.

Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata wyrażoną na piśmie - wzór -załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może skutkować odrzuceniem oferty.
W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu oryginałów w/w dokumentów.

**VI. Dokumenty określone w pkt. V należy złożyć w zaklejonej kopercie w Sekretariacie Starostwa Powiatowego Jaśle ul. Rynek 18, III piętro pok. nr 314, lub przesłać do Starostwa Powiatowego w Jaśle ul. Rynek 18, 38-200 Jasło w terminie do dnia 24 lutego 2020 r. Liczy się data wpływu do Starostwa Powiatowego w Jaśle. Na kopercie należy zamieścić dopisek „Nabór – stanowisko ds. pozyskiwania funduszy"**

**Nabór będzie przebiegać następująco:**

- **Etap pierwszy** - selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych,
- **Etap drugi** - rozmowa kwalifikacyjna, z kandydatami, którzy przeszli etap pierwszy.

**Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mail o terminie przeprowadzenia drugiego etapu naboru.**

**Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym, określonym w ogłoszeniu o naborze.**

**Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odebrane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru w pok. 221 , po tym czasie zostaną zniszczone, z zastrzeżeniem postanowień przepisu art. 15 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych.**

STAROSTA
Adam Pawluś

*KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH*

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Jasielski ul. Rynek 18, 38-200 Jasło
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: Starostwo Powiatowe w Jaśle ul. Rynek 18, 38-200 Jasło, e-mail: iod@powiat.jaslo.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru - na podstawie art. 6 ust 1 lit. a i lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., - w przypadku podawania dodatkowych danych osobowych, które nie są wymagane przepisami prawa proszę o wyraźne wskazanie zgody na ich przetwarzanie.
4. Pozyskane dane będą przechowywane przez okres rekrutacji oraz miesiąc po jej zakończeniu/zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku naboru (lub do momentu odbioru dokumentów przez kandydata po zakończonej rekrutacji), a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną zniszczone. Dane osób, które zostały wskazane jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru lub zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru – następnie, w przypadku, gdy nie dojdzie do zatrudnienia tych osób, ich oferty zostaną komisyjnie zniszczone. Protokoły z posiedzeń Komisji do spraw naboru posiadają kategorię archiwalną A, natomiast pozostała dokumentacja przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana przez okres 5 lat, a następnie, po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego – brakowana.
5. Nie planuje się udostępniania danych.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do własnych danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.
7. Może Pani/Pan w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie dodatkowych danych osobowych, które nie są wymagane przepisami prawa.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. .
9. Podanie danych wskazanych w ogłoszeniu o naborze jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie – dobrowolne. Niepodanie danych obligatoryjnych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury.
10. Więcej informacji w Polityce prywatności Starostwa Powiatowego w Jaśle na stronie www.powiat.jaslo.pl w zakładce STAROSTWO POWIATOWE / OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.

STAROSTA
Adam Pawluś

Sporządził:AMR