

WÓJT GMINY SMYKÓW
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE – INSPEKTOR DO SPRAW POZYSKIWANIA
FUNDUSZY ZEWNĘTRZNYCH I WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI
POZARZĄDOWYMI W URZĘDZIE GMINY W SMYKOWIE, 26-212 SMYKÓW

1. Stanowisko pracy:

Inspektor ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych i współpracy z organizacjami pozarządowymi.
wymiar czasu pracy – 1 etat

2. Warunki pracy:

1. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1638 ze zm.) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy w Smykowie.

3. Wymagania niezbędne:

1. posiada obywatelstwo polskie (lub obywatelstwo Unii Europejskiej, obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; osoba nieposiadająca polskiego obywatelstwa musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej),
2. wykształcenie wyższe kierunkowe (preferowane administracyjne),
3. staż pracy – 5 lat, w tym co najmniej 3 letni w JST,
4. dobra znajomość oprogramowania MS Office, środowiska Windows, umiejętność korzystania z zasobów internetowych,
5. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
6. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. obsługa urządzeń biurowych,
8. znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego oraz ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o dostępności do informacji publicznej,
9. znajomość przepisów prawa z zakresu procedur administracyjnych – kodeks postępowania administracyjnego,
10. znajomość przepisów prawa z materii objętej zakresem merytorycznym stanowiska pracy w szczególności znajomość polityki regionalnej UE i zasad realizacji programów, projektów/działań finansowanych ze środków zewnętrznych, znajomość przepisów prawnych dotyczących funduszy unijnych, zamówień publicznych, procedur aplikacyjnych i rozliczania dotacji, umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonywania zadań.
11. Doświadczenie w pozyskiwaniu i rozliczaniu projektów dofinansowywanych z funduszy unijnych i krajowych.
12. umiejętność prawidłowego redagowania pism urzędowych,
13. umiejętność odnajdywania informacji pomocniczych przy realizowaniu powierzonych zadań,
14. umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły,
15. umiejętność planowania i organizacji pracy,
16. nieposzlakowana opinia,
17. postawa etyczna – wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy oraz niebudzący podejrzeń o stronniczość i interesowność.

4. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność pracy w zespole,
2. komunikatywność, kreatywność, rzetelność, dokładność, sumienność,
3. terminowość, dyskrecja, odpowiedzialność,
4. dyspozycyjność,
5. zdolności organizacyjne i umiejętności zarządzania,
6. prawo jazdy kat. B.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Pozyskiwanie informacji dot. możliwości pozyskiwania środków finansowych pochodzących ze źródeł krajowych i zagranicznych ze szczególnym uwzględnieniem środków pochodzących z Unii Europejskiej, LGD, z przeznaczeniem na zadania własne gminy, zadania jednostki organizacyjnej gminy oraz organizacji społecznych działających na terenie gminy.
2. Przygotowanie wniosków aplikacyjnych, projektów o uzyskanie środków z funduszy UE i innych źródeł pozabudżetowych.
3. Inicjowanie udziału Gminy Smyków w otwartych konkursach i programach w celu ubiegania się o fundusze zewnętrzne.
4. Realizacja projektów z Unii Europejskiej, LGD, pochodzących z innych źródeł.
5. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, w szczególności w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, kultury, sztuki, ochrony dóbr, kultury i dziedzictwa narodowego, wypoczynku dzieci i młodzieży,
6. Realizacja zadań związanych z organizacją otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmiot, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
7. Prowadzenie spraw związanych z analizą merytoryczną sprawozdań z realizacji zadań publicznych.
8. Opracowanie projektu rocznego programu współpracy Gminy Smyków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
9. Prowadzenie rejestru samorządowych instytucji kultury,
10. Przyjmowanie zawiadomień o organizowanej na terenie gminy imprezie artystycznej lub rozrywkowej,
11. Wydawanie decyzji o zakazie odbycia imprezy artystycznej lub rozrywkowej w przypadkach przewidzianych prawem,
12. Współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostkami organizacyjnymi w zakresie kreowania pozytywnego wizerunku gminy Smyków,
13. Realizacja zadań związanych z organizacją cyklicznych imprez i uroczystości gminnych, w tym obchody rocznice i święta państwowe,
14. Współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy, instytucjami i organizacjami pozarządowymi w zakresie organizowania imprez o charakterze promocyjnym, kulturalnym i turystycznym,
15. Prowadzenie spraw związanych z realizacją umów i porozumień dotyczących promocji gminy,
16. Realizacja zadań związanych z przyznawaniem nagród dla jednostek pozarządowych i stowarzyszeń,

17. Współpraca ze stowarzyszeniami i instytucjami kulturalnymi, sportowymi w celu tworzenia dogodnych warunków dla upowszechniania kultury, rozwoju twórczości artystycznej i zachęcenie mieszkańców gminy do czynnego spędzania czasu wolnego. Nadzór prawidłowości wydawanych środków z budżetu gminy.
18. Koordynacja i nadzór działalności świetlic wiejskich,
19. Koordynacja i nadzór nad kołami gospodyń wiejskich,
20. Prowadzenie bazy danych organizacji pozarządowych,
21. Udzielanie merytorycznego wsparcia organizacjom pozarządowym przy pisaniu projektów o pozyskanie środków z różnych programów oraz przekazanie informacji o naborach,
22. Organizacja wsparcia doradczego i szkoleń dla organizacji pozarządowych związanych z ich działalnością,
23. Wymiana informacji o kierunkach działalności organizacji pożytku publicznego pomiędzy gminą i tymi organizacjami,
24. Realizacja programu rozwoju turystyki i wypoczynku oraz sprawozdawczość w tym zakresie,
25. Wspieranie działalności w zakresie turystyki i wypoczynku,
26. Organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży z Gminy Smyków oraz gmin partnerskich,
27. Prowadzenie ewidencji gospodarstw agroturystycznych,
28. Rozliczanie dotacji przyznawanych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w zakresie kultury,
29. Przygotowanie dokumentów strategicznych.
30. Rozliczanie dotacji ze Świątokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego, Urzędu Marszałkowskiego.

6. Wymagane dokumenty :

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone za zgodność),
- 5) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy (poświadczone za zgodność) lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 6) inne dokumenty świadczące o posiadanych umiejętnościach,
- 7) oświadczenie o posiadaniu przez kandydata stanu zdrowia pozwalającego na wykonywanie prac objętych zakresem czynności Inspektora do spraw pozyskiwania funduszy zewnętrznych i współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą danych osobowych.

Klauzula informacyjna oraz wzory oświadczeń stanowią załącznik do ogłoszenia.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

7. Inne informacje :

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać :

- osobiście w siedzibie Urzędu Gminy (pokój nr 1) lub
- za pośrednictwem poczty na adres : Urząd Gminy w Smykowie, 26 – 212 Smyków 91
(liczy się data wpływu do Urzędu).

Oferty należy składać wyłącznie w zamkniętych kopertach z podanym na kopercie adresem zwrotnym z dopiskiem „Oferta na wolne stanowisko urzędnicze – Inspektor do spraw pozyskiwania funduszy zewnętrznych i współpracy z organizacjami pozarządowymi”
w nieprzekraczalnym terminie do dnia 02.09.2025 roku do godziny 9.00.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zostaną zawiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu drugiego etapu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Smykowie.

Informację o wynikach naboru wraz z uzasadnieniem upowszechniona zostanie niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

Smyków, 22.08.2025 r.