STAROSTWO POWIATOWE
w Nowym Dworze Gdańskim
ul. gen. Władysława Sikorskiego 23
82-100 Nowy Dwór Gdański

KR.2110.5.2016

Nowy Dwór Gdański, dn. 11 lipca 2016 r.

**STAROSTA NOWODWORSKI**

na podstawie art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( t.j. Dz. U. z 2016 r. , poz. 902)

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**
**w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim**
**ul. gen. Władysława Sikorskiego 23**

**I. Określenie stanowiska urzędniczego – 1 miejsce – pełny etat:**

1. **Stanowisko ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych**
   w Zespole ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych promocji, turystyki i sportu

2. Nabór dotyczy zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy, z jednoczesnym zastrzeżeniem, że umowa na czas nieokreślony może być poprzedzona umową na czas określony.

**II. Kandydat przystępujący do naboru winien spełniać następujące wymagania:**

1. Wymagania niezbędne:
   1) wykształcenie wyższe,
   2) co najmniej 3-letni staż pracy,
   3) wiedza ogólna na temat Powiatu Nowodworskiego,
   4) szeroka wiedza na temat aplikowania o środki zewnętrzne,
   5) doświadczenie w przygotowywaniu wniosków aplikacyjnych i ich bieżącej obsłudze wraz z końcowym rozliczaniem,
   6) doświadczenie w pracy w zespole projektowym,
   7) obywatelstwo polskie,
   8) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
   9) nieposzlakowana opinia,
   10) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   11) stan zdrowia pozwalający na pracę na ww. stanowisku,
   12) prawo jazdy kat. B.
2. Wymagania dodatkowe:
   1) wiedza z zakresu ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu postępowania administracyjnego,
   2) znajomość języków obcych,
   3) odpowiedzialność, skrupulatność, rzetelność, komunikatywność, samodzielność, zaangażowanie.

**III. Zakres zadań podstawowych wykonywanych na stanowisku:**
   1)bieżące śledzenie działań zewnętrznych umożliwiających pozyskiwanie środków pozabudżetowych, krajowych i zagranicznych, w tym unijnych,
   2) przygotowywanie wniosków aplikacyjnych i ich bieżąca obsługa wraz z końcowym rozliczaniem,
   3) współpraca z innymi wydziałami, zespołami i samodzielnymi stanowiskami pracy w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim w celu pozyskiwania środków na realizację ich zadań,

STAROSTWO POWIATOWE
w Nowym Dworze Gdańskim
ul. gen. Władysława Sikorskiego 23
82-100 Nowy Dwór Gdański

4) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Powiatu Nowodworskiego w zakresie przygotowywania wniosków w celu pozyskiwania środków pozabudżetowych,
5) tworzenie bazy potencjalnych źródeł pozyskiwania środków pomocowych,
6) planowanie budżetowe.

**IV. Warunki pracy:**

1. Praca w pomieszczeniu biurowym na II piętrze w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim przy ul. gen. Wł. Sikorskiego 23.
2. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
3. Obsługa urządzeń biurowych.

**V. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest złożenie następujących dokumentów:**

1) podstawowe dane zawarte w dowodzie osobistym,
2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3) życiorys ( CV) i list motywacyjny,
4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane doświadczenie, kwalifikacje i umiejętności (uwierzytelnione przez kandydata),
5) kopie świadectw pracy (uwierzytelnione przez kandydata),
6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na ww. stanowisku,
7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych ( t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

**Na oświadczeniach należy złożyć własnoręczny podpis.**

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Nabór na stanowisko ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych w Zespole ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych promocji, turystyki i sportu "** w terminie **do dnia 25 lipca 2016 roku** w sekretariacie – pokój nr 20 w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim ul. gen. Władysława Sikorskiego 23 do godz. $15^{30}$. Decyduje data wpływu oferty do Starostwa.

**Wskaźnik zatrudniania osób niepełnosprawnych w Starostwie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym nabór na powyższe stanowisko jest wyższy niż 6%.**

STAROSTA

*mgr Zbigniew Ptak*