

Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią  
ul. Dąbrowskiego 54  
89-100 Nakło nad Notecią

Nakło nad Notecią, dnia 11 czerwca 2019 r.

**Ogłoszenie o naborze nr 6/2019**  
**Starosta Nakielski**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:**  
**Inspektor w Wydziale Rozwoju Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią**  
**wymiar etatu: 1 etat**  
**na podstawie umowy o pracę.**

1. **Wymagania niezbędne:** określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
  - 1) wykształcenie wyższe magisterskie,
  - 2) co najmniej 3 - letni staż pracy w administracji publicznej i co najmniej roczne doświadczenie w zakresie przygotowywania, zarządzania i rozliczania projektów współfinansowanych ze środków europejskich lub co najmniej 3 – letni staż pracy przy przygotowywaniu, zarządzaniu i rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków europejskich,
  - 3) znajomość aktualnych przepisów prawnych, zasad oraz wytycznych regulujących realizację i rozliczanie projektów w ramach krajowych i regionalnych programów operacyjnych (szczególnie wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 oraz prawa zamówień publicznych, finansów publicznych) ,
  - 4) biegła obsługa komputera,
  - 5) znajomość systemu SL2014,
  - 6) umiejętność pracy w zespole i odporność na stres.
2. **Wymagania dodatkowe:**

znajomość specyfiki powiatu nakielskiego, wysokie umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy pod presją czasu, skrupulatność, rzetelność, dokładność, mobilność.
3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
  - 1) sporządzanie dokumentacji projektowej,
  - 2) planowanie i podejmowanie działań związanych z realizacją projektów,
  - 3) nadzór nad kwalifikowalnością wydatków w ramach projektu,
  - 4) rozliczanie projektów – przygotowywanie wniosków o płatność,
  - 5) nadzór nad prawidłową realizacją projektów,
  - 6) promocja projektów,
  - 7) przygotowywanie dokumentacji prowadzonych działań w ramach projektów,
  - 8) obsługa administracyjna projektów,
  - 9) ewidencja i monitoring wskaźników/beneficjentów,
  - 10) bieżący kontakt z uczestnikami projektów i instytucjami zarządzającymi środkami.
4. **Wskaźnik zatrudnienia:**

w maju 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.
5. **Wymagane dokumenty:**
  - 1) życiorys zawierający dane zgodne z art. 21<sup>1</sup> §1 Kodeksu pracy:
    - imię (imiona) i nazwisko,



- datę urodzenia,
  - dane kontaktowe wskazane przez kandydata,
  - wykształcenie,
  - kwalifikacje zawodowe,
  - przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- 2) list motywacyjny,
  - 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
  - 4) kopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
  - 5) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
  - 6) oświadczenie o zgodności podanych danych osobowych ze stanem faktycznym,
  - 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa,
  - 8) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
  - 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy przekazanych z inicjatywy kandydata,
  - 10) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o prawach kandydatów na stanowisko urzędnicze w zakresie przetwarzania danych osobowych,
  - 11) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
  - 12) w przypadku osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności zgoda na przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Osoby spełniające wymogi kwalifikacyjne i zaproszone do udziału w dalszej części postępowania konkursowego zostaną poproszone podczas rozmowy kwalifikacyjnej o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Biurze Obsługi Klienta, pocztą elektroniczną (po spełnieniu wszystkich wymagań w tym zakresie określonych w odrębnych przepisach) na adres: [kadry@powiat-nakielski.pl](mailto:kadry@powiat-nakielski.pl) w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego, za pośrednictwem platformy ePUAP w przypadku posiadania profilu zaufanego lub pocztą na adres – 89-100 Nakło nad Notecią, ul. Dąbrowskiego 54 z dopiskiem: „Oferta zatrudnienia – Inspektor w Wydziale Rozwoju Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią. Ogłoszenie o naborze nr 6/2019” w terminie do dnia 24 czerwca 2019 roku.

Dodatkowe informacje: 52 386-66-45.

Aplikacje, które wpłyną do starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: ([www.bip.powiat.nakielski.lo.pl](http://www.bip.powiat.nakielski.lo.pl)) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Gen. H. Dąbrowskiego 54.

Starosta Nakielski



Tadeusz Sobol

