

**Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. Funduszy Unijnych w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Łódzkim**

Opis stanowiska:

Wymiar czasu pracy -1 etat - pełny wymiar czasu pracy.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych < 6%

Do podstawowych obowiązków pracownika na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

- Rozliczanie i wdrażanie infrastrukturalnych projektów inwestycyjnych współfinansowanych ze środków UE
- Przygotowywanie wniosków o dofinansowanie ze środków UE i budżetu państwa
- Przygotowywanie sprawozdań okresowych oraz wniosków o płatność
- Kontrolę prawidłowości przebiegu procesu budowlanego i wydatkowania środków finansowych w ramach projektów dofinansowanych ze środków UE
- Monitorowanie, nadzór i pomoc w prawidłowej realizacji postępowań ofertowych i procesów zakupowych w ramach projektów UE
- Monitorowanie postępu realizacji harmonogramów rzeczowo-finansowych projektów
- Opisywania dokumentów księgowych związanych z realizacją projektu

Wymagania niezbędne (konieczne):

- 1) wykształcenie wyższe
- 2) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) co najmniej 3-letni staż pracy na podobnym stanowisku ,
- 7) konsekwencja w realizowaniu zadań,
- 8) obsługa komputera, znajomość programów biurowych (MS Office),
- 9) stan zdrowia pozwalający na pracę na wskazanym stanowisku (odporność na stres).

Wymagania dodatkowe:

- 1) posiadanie predyspozycji do pracy na samodzielny stanowisku,
- 2) umiejętność planowania i organizowania pracy własnej,
- 3) zdolność analitycznego myślenia,
- 4) gotowość do podnoszenia wiedzy i kwalifikacji,
- 5) posiadanie cech osobowości takich jak: wysoka kultura osobista, komunikatywność, konsekwencja w realizowaniu zadań, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość.

Warunki pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane na I piętrze budynku Urzędu. Oświetlone jest światłem dziennym w stopniu zgodnym z obowiązującymi przepisami, posiada oświetlenie elektryczne

jarzeniowe. Pomieszczenie wyposażone jest w typowe urządzenia biurowe, tj. zestawy mebli biurowych wraz z telefonem oraz zestawem komputerowym wraz z drukarką. W trakcie wykonywania zadań osoba zatrudniona na tym stanowisku porusza się po ciągach pieszych znajdujących się w budynku Urzędu, w tym po schodach łączących kondygnacje. W urzędzie brak jest toalety dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Brak windy uniemożliwia osobie niepełnosprawnej np. poruszającej się na wózku inwalidzkim dostęp do wyższych kondygnacji budynku Urzędu.

Oferty zawierające:

- 1)CV, list motywacyjny,
- 2)kwestionariusz osobowy(do pobrania na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim)
- 3)kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4)świadectwa pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe,
- 5)oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6)oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7)oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- 9)kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje: kursy, certyfikaty /w języku polskim/,
- 10) kandydaci chcący skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z w/w dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem (do pobrania na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim)prosimy składać w siedzibie Urzędu, na adres:

Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim,
ul. Plac Kościuszki 2, 95-070 Aleksandrów Łódzki
w terminie do 21 grudnia 2018r. do godz. 12.00 w Sekretariacie Urzędu

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane .
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.aleksandrowlodzki.bip.net.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Aleksandrów Łódzki , dnia 7 grudnia 2018 r.

Burmistrz
Jacek Lipiński