

**Zarządzenie Nr 19/2021  
Starosty Złotowskiego  
z dnia 11 czerwca 2021 roku**

**w sprawie ogłoszenia naboru ofert na wolne stanowisko urzędnicze Głównego specjalisty ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Złotowie**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.1282 t.j.) § 2 ust. 1 i 2 Zarządzenia Nr 20/2006 Starosty Złotowskiego z dnia 25 października 2006 roku w sprawie regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Złotowie, § 39 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Złotowie zarządzam co następuje:

**§ 1.1.** Ogłaszam nabór na stanowisko urzędnicze Głównego specjalisty ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Złotowie.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do Zarządzenia.

**§ 2. 1.** W celu wyłonienia kandydata na stanowisko urzędnicze Głównego specjalisty ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Złotowie powołuję komisję w składzie:

1. Beata Piechowska – Przewodnicząca Komisji
2. Grzegorz Piękoś – Członek Komisji
3. Aneta Linert – Sekretarz Komisji.

2. Zadaniem Komisji jest rozpatrzenie ofert i przedstawienie Staroście Złotowskiemu kandydatów na wyżej wymienione stanowisko.

**§ 3.** Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 ust. 2 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronach internetowych oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Złotowie.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

## **Starosta Złotowski**

### **ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze Głównego specjalisty ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Złotowie**

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- f) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na tym stanowisku,
- g) wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: ekonomiczne, techniczne,
- h) co najmniej 4 letni staż pracy,
- i) praktyczna wiedza z zakresu pozyskania i rozliczania projektów,
- j) doświadczenie zawodowe w przygotowaniu i rozliczaniu projektów, działań i programów realizowanych z udziałem zewnętrznych środków finansowych (z funduszy unijnych oraz programów krajowych),
- k) znajomość przepisów prawnych dotyczących funduszy unijnych, procedur aplikacyjnych i rozliczania dotacji, umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonywania zadań.

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

- a) wysoki poziom zaangażowania w wykonywanie powierzonych obowiązków,
- b) rzetelność i terminowość,
- c) kreatywność i umiejętność szybkiego uczenia się,
- d) umiejętności analityczne,
- e) systematyczność i dokładność,

- f) umiejętność zbierania i weryfikowania danych,
- g) preferowane studia podyplomowe, udokumentowane szkolenia i kursy z zakresu funduszy unijnych.

### **3. Ogólny zakres wykonywanych zadań:**

- a) pozyskiwanie funduszy na dofinansowanie projektów z funduszy krajowych oraz unijnych,
- b) prowadzenie pełnej dokumentacji administracyjno - merytorycznej dotyczącej pozyskiwania funduszy od chwili przygotowywania wniosku do ostatecznego rozliczenia pozyskanych środków,
- c) bieżące monitorowanie wszelkich zmian prawnych w zakresie funduszy,
- d) monitoring i koordynacja wdrożonych projektów,
- e) współpraca z instytucjami pośredniczącymi we wdrażaniu projektów oraz z przedsiębiorcami i instytucjami otoczenia biznesu,
- f) współpraca jednostek organizacyjnych z komórkami wewnętrznymi w zakresie monitoringu,
- g) realizowanie działań informacyjnych i promocyjnych funduszy europejskich i krajowych,
- h) bieżące monitorowanie działań zewnętrznych i dostępności funduszy umożliwiających pozyskiwanie środków pozabudżetowych krajowych i zagranicznych.

### **4. Informacja o warunkach pracy:**

- a) Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Złotowie, Al. Piasta 32, 77-400 Złotów,
- b) Wymiar czasu pracy: pełny etat,
- c) Proponowany termin rozpoczęcia pracy: lipiec 2021 r.
- d) Wynagrodzenie: wg obowiązującego Zarządzenia Nr 18/2018 Starosty Złotowskiego z dnia 15.06.2018 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Złotowie ze zm.

### **5. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:**

W miesiącu maju 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Złotowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł ponad 6%.

## 6. Wymagane dokumenty:

- CV zawierające własnoręcznie podpisaną klauzulę zgody o treści: „Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenie o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych innych niż w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji”,
- własnoręcznie podpisany list motywacyjny uzasadniający przystąpienie do konkursu,
- własnoręcznie podpisana oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
- kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- dokumenty poświadczające wykształcenie\*,
- dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, referencje, zaświadczenia)\*,
- inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności\*,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o stanie zdrowia, pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- własnoręcznie podpisana treść KLAUZULI INFORMACYJNEJ o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby procesu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Złotowie znajdującą się w Internecie na stronie [ww.bip.zlotow-powiat.pl](http://ww.bip.zlotow-powiat.pl)

\*kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze Głównego specjalisty ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Złotowie ” w terminie do dnia 25 czerwca 2021 roku do godziny 15:00 w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Złotowie, al. Piasta 32, 77-400 Złotów. Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po wyżej

określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku dokumentów złożonych za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu dokumentów do Starostwa Powiatowego w Złotowie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Złotowie, w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.zlotow-powiat.pl](http://www.bip.zlotow-powiat.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.