

Urząd Gminy Wólka
Jakubowice Murowane 8
20-258 Lublin

Wójt Gminy Wólka

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. funduszy zewnętrznych i transportu

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych, oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,

2. Wymagania dodatkowe – pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku.

- 1) co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej przy wykonywaniu zadań związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
- 2) znajomość przepisów prawa w zakresie funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego,
- 3) samodzielność w działaniu,
- 4) znajomość Ms Office,
- 5) prawo jazdy kat. B

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- ✓ planowanie budowy i modernizacji dróg gminnych i wewnętrznych w zakresie sporządzania dokumentacji technicznej, uzyskiwania pozwolenia lub zgłoszenia na budowę oraz prowadzenie spraw związanych z realizacją tych inwestycji, w szczególności finansowanych ze środków zewnętrznych.
- ✓ pozyskiwanie funduszy zewnętrznych na realizację zadań gminy
- ✓ wyszukiwanie programów pomocowych,
- ✓ sporządzanie oraz komplementowanie wniosków o dofinansowanie ze środków zewnętrznych,
- ✓ prowadzenie spraw z zakresu transportu publicznego
- ✓ przygotowywanie wniosków o pozyskanie dopłat do transportu publicznego oraz rozliczanie otrzymanych dopłat do transportu publicznego
- ✓ Monitoring transportu publicznego na terenie Gminy Wólka, informowanie Wójta Gminy o zapotrzebowaniu na nowe linie komunikacyjne lub też konieczności redukcji istniejących linii komunikacyjnych.
- ✓ współpraca z jednostkami samorządowymi oraz innymi instytucjami w zakresie prowadzonych spraw,
- ✓ bieżące monitorowanie programów na każdym etapie począwszy od projektowania
- ✓ prowadzenie, aktualizacja i archiwizacja dokumentacji,
- ✓ rozliczanie przyznanych środków we współpracy z Referatem Finansowym,
- ✓ prowadzenie spraw budowy oświetlenia ulicznego w zakresie sporządzania dokumentacji projektowej, uzyskiwania pozwoleń na budowę i etapu realizacji zadań inwestorskich,

- ✓ współpraca z Zakładem Energetycznym w zakresie uzyskiwania dla nowoprojektowanych inwestycji warunków technicznych oświetlenia drogowego oraz bieżącej konserwacji istniejącego oświetlenia dróg gminnych,
- ✓ prowadzenie inwestycji realizowanych przez Referat Infrastruktury.
- ✓ realizacja zadań w ramach funduszy sołeckich
- ✓ przygotowywanie zamówień publicznych poniżej 30 000 euro zgodnie z Zarządzeniem w sprawie wprowadzenia regulaminu wewnętrznego dotyczącego zasady udzielania zamówień publicznych nie przekraczających 30 000 euro w Urzędzie Gminy Wólka w ramach zadań na stanowisku.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Umowa o pracę. Wymiar czasu pracy - 1 etat.

Praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym.

Stanowisko pracy usytuowane jest na II piętrze budynku, wyposażone w podstawowy sprzęt informatyczny.

5. Informujemy, że w ubiegłym miesiącu Urząd Gminy Wólka osiągnął wymagany wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny, z podpisaną klauzulą o następującej treści: „Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz pozostałych dokumentach aplikacyjnych przez administratora danych – Urząd Gminy Wólka w celu realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze ds. funduszy zewnętrznych i transportu z dnia 6 lipca 2020 r.
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej, z podpisaną klauzulą o następującej treści: „Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV oraz pozostałych dokumentach aplikacyjnych przez administratora danych – Urząd Gminy Wólka w celu realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze ds. funduszy zewnętrznych i transportu z dnia 6 lipca 2020 r.
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,*)
- 4) podpisane oświadczenie kandydata, dotyczące: (wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą.*)
 - posiadania obywatelstwa polskiego,
 - posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - korzystania z pełni praw publicznych,
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

*druk dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wólka w zakładce Praca-konkursy na stanowisko, wraz z ogłoszeniem o naborze.

7. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w terminie **do dnia 16 lipca 2020 r.** do godz. 15.30, (uwaga: decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Wólka). Ofertę można złożyć osobiście w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Nabór na wolne

stanowisko urzędnicze ds. funduszy zewnętrznych i transportu z dnia 6 lipca 2020 r.”
w biurze podawczym na parterze Urzędu Gminy Wólka lub wysłać na adres: Urząd Gminy
Wólka, Jakubowice Murowane 8; 20-258 Lublin

8. Informacje dodatkowe

1. O rozmowie kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Wólka, niekompletne lub po określonym wyżej terminie **nie będą rozpatrywane**.
3. Nie ma możliwości uzupełniania dokumentów po upływie terminu składania dokumentów rekrutacyjnych oraz przyjmowania w/ w dokumentów poza ogłoszeniem.
4. Informacja o wyniku naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wólka w zakładce praca-konkursy na stanowisko http://bip.wolka.pl/wiadomosci/649/konkursy_na_stanowisko oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 81 478 17 53.

Wójt

/-/ Edwin Gortat