

OGŁOSZENIE

Urząd Gminy w Dłutowie zatrudni osobę **na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika na stanowisku ds. Unii Europejskiej i promocji** w wymiarze 0,75 etatu.

Zakres czynności na w/w stanowisku pracy obejmuje w szczególności:

- 1) przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie projektów współfinansowanych funduszami unijnymi,
- 2) wykonywanie czynności wymaganych przepisami dotyczącymi realizowanych projektów,
- 3) występowanie z wnioskiem o płatność realizowanych projektów,
- 4) prowadzenie sprawozdawczości z realizacji projektów,
- 5) prowadzenie weryfikacji formalnej dokumentów składanych przez beneficjentów,
- 6) współpraca z referatami i poszczególnymi stanowiskami i jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie obsługi projektów współfinansowanych z środków unijnych,
- 7) pozyskiwanie środków ze Starostwa Powiatowego, Urzędu Marszałkowskiego i innych źródeł na realizację zadań gminy i na inwestycje,
- 8) zbieranie, gromadzenie oraz udostępnianie bieżących informacji dot. funduszy i programów wspólnotowych,
- 9) prowadzenie działań związanych z promocją Gminy, UE,
- 10) bieżące prowadzenie, uzupełnianie i aktualizowanie strony internetowej Urzędu Gminy,
- 11) organizacja uroczystości gminnych ,
- 12) wprowadzanie informacji do BIP,
- 13) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem imprez masowych,
- 14) prowadzenie spraw związanych z prowadzeniem zbiórek publicznych.
- 15) prowadzenie spraw związanych z publikacją pisma –gazetki promocyjno-informacyjnej (zbieranie i opracowywanie materiałów, druk i kolportaż, pozyskiwanie środków finansowych)
- 16) dokumentowanie wydarzeń gminnych
- 17) pełnienie zadań koordynatora Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych, w szczególności:
 - a) koordynacja działań Komorek i jednostek organizacyjnych Gminy, zaangażowanych we wdrażanie Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w celu poprawnego i efektywnego działania jednostki w strukturach Stowarzyszenia Łódzkiego Obszaru Metropolitalnego,
 - b) współpraca z innymi koordynatorami ZIT, z Biurem Stowarzyszenia i zaangażowanie w organizację spotkań, prace nad listami, zakresami i realizacją projektów, ewaluacją i monitoringiem strategii ZIT, przygotowywanie sprawozdań, zestawień, raportów, koordynacja projektów kwalifikujących się do wsparcia w ramach ZIT, realizacja innych zadań wynikających z zawartych umów, a w szczególności porozumienia w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach ZIT RPO Woj. Łódzkiego na lata 2014-2020 przez Zarząd Województwa Łódzkiego – Stowarzyszeniu Łódzki Obszar Metropolitalny,
 - c) udział w spotkaniach Gminnych koordynatorów ZIT, podejmowanie inicjatyw, działań promocyjnych oraz działań upowszechniających cele zastosowania ZIT.

Wymagania niezbędne na w/stanowisku pracy

- 1)obywatelstwo polskie,
- 2)pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych oraz że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3)nieposzlakowana opinia,
- 4)wykształcenie minimum średnie,
- 5)stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 6)preferowane doświadczenie w aplikowaniu i rozliczaniu projektów unijnych oraz doświadczenie w pracy w administracji samorządowej lub rządowej .

Wymagane dokumenty: cv, list motywacyjny, oświadczenie, że osoba posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych oraz nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o stanie zdrowia.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Urząd Gminy Dłutów, 95-081 Dłutów, ul. Pabianicka 25 – Sekretariat z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na zastępstwo –na stanowisku ds. Unii Europejskiej i promocji”

Termin: do 27 września 2018 r. godz.12.00

Wójt Gminy Dłutów

mgr inż. Grażyna Maślanka - Olczyk