

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Zarząd Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze – **Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu (MAO)** Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego z siedzibą w Złocięncu :

I. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) na wolne stanowisko urzędnicze poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, posiadający znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 5) wykształcenie wyższe techniczne,
- 6) uprawnienia budowlane do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
- 7) znajomość ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych z późniejszymi zmianami oraz 2 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie stosowania procedur dotyczących zamówień publicznych

2. Dodatkowe wymagania:

- 1) umiejętność obsługi komputera,
- 2) zdolność do organizacji pracy własnej i pracy w zespole.
- 3) znajomość procedur zarządzania według FIDIC,
- 4) doświadczenie w rozliczaniu projektów unijnych.
- 5) w ciągu 1 miesiąca od wyboru, zdanie egzaminu w Ministerstwie Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie i okazanie się certyfikatem MAO dla projektu pn."Modernizacja oczyszczalni ścieków w Złocięncu – Wodnik II".

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Realizacja Projektu zgodnie z Umową o dofinansowanie i jej załącznikami oraz obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego,
2. Stosowanie wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w wersji obowiązującej na dzień dokonywania odpowiedniej czynności lub operacji związanej z realizacją Projektu,
3. Przedstawianie na żądanie Instytucji Wdrażającej dokumentów służących monitorowaniu postępów realizacji Projektu,
4. Nadzorowanie płatnościami na rachunku Projektu w imieniu i na rzecz Związku,
5. Terminowe występowanie do Instytucji Wdrażającej z wnioskami o płatność przekazanie środków dotacji rozwojowej w zakresie wydatków kwalifikowanych, zgodnie z Umowa o Dofinansowaniu oraz Harmonogramem Realizacji Projektu, Planem Finansowania Projektu, Planem wystąpień o środki dotacji rozwojowej,
6. Sporządzanie Harmonogramu Realizacji Projektu, Planu finansowania Projektu, Planu wystąpień o środki dotacji rozwojowej, Zestawienia wskaźników do monitorowania Projektu i Opisu Projektu oraz uzgadnianie ich z Instytucją Wdrażającą,
7. Przygotowanie SIWZ-ów, zgodnie z przepisami prawa oraz wzorami i zaleceniami Instytucji Wdrażającej,
8. Poddawanie się kontroli Instytucji Wdrażającej w zakresie przygotowania do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia oraz umożliwienie dokonania przez Wdrażającą kontroli poszczególnych postępowań o udzielenie zamówienia, zgodnie z zasadami i w formach określonych w wytycznych POLiŚ,
9. Przekazywanie do Instytucji Wdrażającej dokumentów rozliczeniowych w terminach i w sposób określony w wytycznych POLiŚ,

Zatwierdzam pod rygorem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Katarzyna Potocka

10. Organizacja porad koordynacyjnych na terenie wykonywania prac budowlanych określonych Projektem,
11. Zapewnienie realizacji prac budowlanych zgodnie z polskim prawem budowlanym oraz zgodnie z Harmonogramem Realizacji Projektu,
12. Zapewnienie właściwego nadzoru nad realizacją Projektu, w tym przez współpracę z Inżynierem Kontraktu zgodnie z postanowieniami odpowiednich Umów z Wykonawcą,
13. Nadzór i udział w przeprowadzanych próbach rozruchowych, rozruchach i odbiorach częściowych i końcowych części lub całości realizowanych Zadań,
14. Zapewnienie dostępu do dokumentacji oraz zapisów rachunkowych związanych z realizacją Projektu oraz poddanie się prowadzonym kontrolom przez Instytucje Wdrażającą, IP, IZ, IC, Instytucje Audytowa, Komisje Europejska, Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne właściwe krajowe organy kontroli,
15. Odpowiedzialność nad kompletnością dokumentacji przetargowej i umów na usługi i roboty budowlane związane z realizacją Projektu,
16. Nadzór nad przestrzeganiem instrukcji i procedur wdrażania Projektu zgodnie z wytycznymi.
17. Praca przy komputerze minimum 4 godziny dziennie.

IV. Informacje dodatkowe:

Osoby podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2014 r. poz.1202 z późn. zm.) zobowiązane są do odbycia służby przygotowawczej, trwającej nie dłużej niż 3 miesiące i uzyskać pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) oferta z wnioskiem o zatrudnienie i listem motywacyjnym oraz zgodą na przetwarzanie danych osobowych w trakcie naboru,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o pracę,
- 3) CV z informacjami o wykształceniu, kwalifikacjach i z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 4) oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i wykształcenie,
- 8) kopia dokumentu, określonego w przepisach o służbie cywilnej, potwierdzającego znajomość języka polskiego dla kandydatów z obywatelstwem innym niż polskie.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty (dokumenty należy opatrzyć własnoręcznym podpisem, a kopie dokumentów należy osobiście potwierdzić dodatkowo dopiskiem „za zgodność z oryginałem”) należy złożyć w siedzibie Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego ul. Piaskowa 6, 78-520 Złocieniec, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko Pełnomocnika ds. realizacji projektu (MAO) w terminie do dnia 22 kwietnia 2016 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do Biura Związku). Informacji na temat naboru udziela Dyrektor Biura Związku, Pan Mariusz Łapuć. Kontakt tel. 943633055 wew.103.

Informacja o kandydatach, dalszym postępowaniu i wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego (www.bip.pojezierzdrawskie.com.pl), Biuletynie Informacji Publicznej gminy Złocieniec, gminy Drawsko Pomorskie, gminy Łobez, gminy Czaplinek, gminy Kalisz Pom. oraz na tablicach informacyjnych Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego.

Zarząd Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego:

- /-/ Przewodniczący – Waldemar Włodarczyk
- /-/ Zastępca Przewodniczącego – Piotr Ćwikła
- /-/ Członek – Stanisław Cybula

Złocieniec, 5 kwietnia 2016 r.

Zatwierdzam po zględem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Katarzyna Potocka