

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Zarząd Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze – **referenta ds. finansowych** 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 średnie lub wyższe o kierunku: ekonomia, finanse, rachunkowość,
- 6) staż pracy: minimum 2 lata doświadczenia zawodowego.

### **II. Dodatkowe wymagania:**

- 1) umiejętność obsługi komputera,
- 2) zdolność do organizacji pracy własnej i pracy w zespole,
- 3) posiadanie wiedzy na temat funduszy unijnych, w tym wiedzy na temat pozyskiwania i rozliczania środków unijnych,
- 4) znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 5) oprócz wiedzy i doświadczenia związanego z pozyskiwaniem środków unijnych dodatkowym atutem będzie udokumentowanie i potwierdzenie skuteczności wcześniej rozliczanych wniosków.

### **Warunki pracy na stanowisku**

- 1) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy na czas realizacji projektu pod nazwą „Ochrona dorzecza Drawy i Regi – etap II” – 1 etat
- 2) wykonywanie czynności biurowych,
- 3) odpowiedzialność za pracę oraz za realizację zadań,
- 4) praca przy komputerze

### **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Rozliczanie Projektu unijnego Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego w programie finansowo- księgowym,
2. Księgowanie prowadzonych rozliczeń,
3. Stosowanie wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w wersji obowiązującej na dzień dokonywania odpowiedniej czynności lub operacji związanej z realizacją Projektu unijnego Związku,
4. Sporządzanie harmonogramu realizacji Projektu unijnego, planu finansowania Projektu unijnego, planu wystąpień o środki dotacji rozwojowej,
5. Przekazywanie do Instytucji Wdrażającej dokumentów rozliczeniowych w terminach i w sposób określonych w wytycznych,
6. Odpowiedzialność nad kompletnością dokumentacji finansowej związanej z realizacją Projektu unijnego.

### **IV. Informacje dodatkowe:**

- 1) 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. nr 223, poz. 1458 z późn.zm.) zobowiązane są do odbycia służby przygotowawczej, trwającej nie dłużej niż 3 miesiące i uzyskać pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą,
- 2) Zawarcie umowy o pracę z wybranym kandydatem nastąpi na okres realizacji projektu Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego pn. „Ochrona dorzecza Drawy i Regi – etap II”.

#### **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 potwierdzić dodatkowo dopiskiem „za zgodność z oryginałem”) należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty w siedzibie Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego ul. Piaskowa 6, 78-520 Złocieniec, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko referenta ds. finansowych” w terminie do dnia 12 grudnia 2013 r. do godz.15.00** (decyduje data faktycznego wpływu do Biura Związku). Informacji na temat naboru udziela Pani Izabella Dunowska – podinspektor ds. kadr i płac. Kontakt tel.. 943633055, fax. 94 363 30 50.

Informacja o kandydatach, dalszym postępowaniu i wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego ([www.bip.pojezierze-drawskie.com.pl](http://www.bip.pojezierze-drawskie.com.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego ul. Piaskowa 6 w Złocińcu.

Złocieniec 29.11.2013 r.

**Przewodniczący Zarządu**  
**Waldemar Włodarczyk**