

**Ogłoszenie
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

**Wójt Gminy Połajewo
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
w Urzędzie Gminy w Połajewie
ul. Obornicka 6a, 64-710 Połajewo**

Komórka organizacyjna: Samodzielne stanowisko pracy
Stanowisko do spraw wojskowych i pozyskiwania funduszy unijnych oraz
zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

Przewidywany termin zatrudnienia: wrzesień 2023 r.

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie winna spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 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) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe;
- 6) znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego;
- 7) znajomość przepisów ustawy: Kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie danych osobowych, o pracownikach samorządowych, o dowodach osobistych, o obronie Ojczyzny, o bezpieczeństwie imprez masowych, o ewidencji ludności, Prawo o aktach stanu cywilnego;
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność obsługi komputera (znajomość pakietu Microsoft Office), poczty e-mail oraz obsługi urządzeń biurowych;

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

W zakresie spraw związanych z pozyskiwaniem funduszy unijnych:

- 1) Bieżąca orientacja w rodzajach funduszy unijnych;
- 2) Przygotowywanie projektów kwalifikujących się do dofinansowania ze środków unijnych;
- 3) Tworzenie harmonogramu realizacji projektu;
- 4) Przygotowanie wniosku aplikacyjnego;
- 5) Realizacja projektu;
- 6) Przygotowanie wniosku o płatność;
- 7) Monitoring projektu;

W zakresie spraw społeczno-administracyjnych i wojskowych:

- 1) Prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa publicznego, w tym wydawanie pozwoleń na zgromadzenia i organizowanie imprez masowych;
- 2) Prowadzenie spraw z zakresu ochrony zdrowia;

- 3) Wykonywanie zadań Wójta wynikających z ustawy o obronie Ojczyzny obejmujących w szczególności: rejestrację wojskową; kwalifikację wojskową; zadania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny; świadczenia na rzecz obrony w czasie pokoju oraz inne obowiązki;

W zakresie spraw dot. ustawy o dowodach osobistych:

- 1) Przyjmowanie wniosku od osoby uprawnionej do posiadania dowodu osobistego lub w przypadku osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych lub posiadającej ograniczoną zdolność do czynności prawnych od rodzica, opiekuna prawnego lub kuratora;
- 2) Wydawanie dowodu osobistego uprawnionym do tego osobom lub odmowa wydania w przypadkach przewidzianych w ustawie;
- 3) Przyjmowanie zgłoszeń o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego przez uprawnione do tego osoby oraz wydawanie zaświadczeń o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego;
- 4) Wymiana, unieważnianie dowodu osobistego w przypadkach przewidzianych w ustawie;
- 5) Stwierdzanie nieważności dowodu osobistego wydanego osobie, która we wniosku o jego wydanie podała nieprawdziwe dane;
- 6) Wprowadzanie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi;
- 7) Przechowywanie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi;
- 8) Wydawanie zaświadczeń zawierających pełny odpis danych, dotyczących wnioskodawcy przetwarzanych w Rejestrze Dowodów Osobistych w formie pisemnej lub dokumentu elektronicznego;
- 9) Udostępnianie lub odmowa udostępnienia danych z Rejestru Dowodów Osobistych w trybie jednostkowym w zakresie posiadanego dostępu, po uiszczeniu opłaty jeżeli ustawa takową opłatę przewiduje;
- 10) Udostępnianie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi znajdującej się w posiadaniu urzędu gminy uprawnionym podmiotom.

Pracownik będzie zastępował Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w razie jego nieobecności i jest wówczas odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań na tym stanowisku.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany;
- 2) życiorys – curriculum vitae – własnoręcznie podpisany;
- 3) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- 5) oryginalny kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do podjęcia pracy;
- 9) kserokopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna;
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

5. Warunki pracy na stanowisku pracy:

Praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy. Stanowisko pracy zlokalizowane na I piętrze, związane z pracą przy komputerze oraz obsługą urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na stanowisku.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Połajewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę zawierającą wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Gminy w Połajewie, ul. Obornicka 6a, 64-710 Połajewo, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko do spraw wojskowych i pozyskiwania funduszy unijnych**” do dnia 30 sierpnia 2023 r. (decyduje data stempla pocztowego).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Połajewie po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o dalszej procedurze naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://www.bip.polajewo.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Połajewo, dnia 16 sierpnia 2023 r.

WÓJT
Stanisław Pochyluk