

BURMISTRZ MIASTA KRYNICA MORSKA
OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO KOORDYNATORA PROJEKTU

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta Krynica Morska
ul. Górników 15,
82-120 Krynica Morska

Nabór prowadzony w związku z realizacją projektu nr: **RPPM.11.04.00-22-0029/15-00, pn „Ochrona i zabezpieczenie obszarów chronionych poprzez rozbudowę infrastruktury ukierunkowującej ruch turystyczny w drodze wyznaczenia i budowy szlaków turystycznych na wybranych odcinkach leśnych od Mikoszewa do Granicy Państwa w Krynicy Morskiej”.**

Wynagrodzenie współfinansowane przez UE w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 8 Konwersja, Działanie 8.4 Wsparcie atrakcyjności walorów dziedzictwa przyrodniczego.

Wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie. Osoba zatrudniona do projektu będzie zobligowana złożyć takie oświadczenie, że nie przekracza tej liczby godzin.

II. Określenie stanowiska: stanowisko Koordynator projektu

Nazwa stanowiska: Koordynator projektu
Wymiar czasu pracy – 1/2 etatu (20 godzin tygodniowo)
Umowa terminowa - na czas określony (do okresu zakończenia i rozliczenia projektu)
Przewidywany termin zatrudnienia: kwiecień 2018 rok

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem pracy:

1. Wymagania niezbędne:

- a. obywatelstwo polskie,
- b. wykształcenie wyższe,
- c. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- e. posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,

- f. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g. nieposzlakowana opinia,
- h. biegła znajomość obsługi komputera i korzystania z Internetu, znajomość oprogramowań biurowych typu Microsoft Office .

2. Wymagania dodatkowe:

- a. doświadczenie zawodowe na podobnych stanowiskach np. koordynatora projektów, ds. pozyskiwania i rozliczania środków UE,
- b. zaangażowanie i samodzielność przy wykonywaniu powierzonych zadań, umiejętność dobrej organizacji pracy na własnym stanowisku i pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność i rzetelność
- c. wskazana znajomość języka obcego (angielski lub niemiecki),
- d. wysoka kultura osobista, umiejętność redagowania pism, logicznego myślenia, stosowania przepisów prawnych, komunikatywność, odporność na stres.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Prowadzenie spraw związanych z realizacją projektu nr RPPM.11.04.00-22-0029/15-00, pn. „Ochrona i zabezpieczenie obszarów chronionych poprzez rozbudowę infrastruktury ukierunkowującej ruch turystyczny w drodze wyznaczenia i budowy szlaków turystycznych na wybranych odcinkach leśnych od Mikoszewa do Granicy Państwa w Krynicy Morskiej” zgodnie z umową dofinansowania projektu, w tym w szczególności:

1. Organizacja, realizacja, kontrola oraz monitoring działań projektu na wszystkich jego etapach zgodnie z Umową o dofinansowanie, wnioskiem o dofinansowanie, harmonogramem i obowiązującymi wymogami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
2. Prowadzenie dokumentacji projektu.
3. Prowadzenie budżetu projektu.
4. Opracowywanie i terminowe przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Zarządzającej celem rozliczenia wydatków w Projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań Partnera wiodącego i Partnerów, w tym monitorowanie wskaźników zadeklarowanych we Wniosku.
5. Rozliczanie czasu pracy.
6. Obsługa systemu SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz do komunikowania się z Instytucją Zarządzającą.
7. Przeprowadzenie działań informacyjnych dotyczących Projektu, zgodnie z Zasadami wdrażania RPO WP na lata 2014 – 2020.
8. Rozliczanie i sprawozdawczość projektu.
9. Współpraca z partnerami projektu.
10. Współpraca z Instytucją Zarządzającą, tj. Urzędem Marszałkowskim Województwa Pomorskiego w zakresie realizacji umowy o dofinansowanie ww. projektu.
11. Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji Projektu.
12. Wykonywanie na polecenie Burmistrza lub Sekretarza innych zadań związanych z realizacją ww. projektu.

13. Udział w czynnościach kontrolnych związanych z realizacją projektu, także po jego zakończeniu.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe, udział w kursach i szkoleniach,
- 4) kopie świadectw z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia,

* List motywacyjny oraz życiorys (CV) należy opatrzyć klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Koordynatora projektu w Urzędzie Gminy Miasta Krynica Morska, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2015 r., poz. 2135 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2014 r., poz. 1202 ze zm.)”.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów: do 26 marca 2018 r. do godz. 14:00.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej osoby wstępnie zakwalifikowane jako spełniające w/w wymogi zostaną powiadomione telefonicznie w ciągu 2 dni od daty posiedzenia, na którym komisja zapozna się ze złożonymi ofertami.

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w Urzędzie Miasta Krynica Morska ul. Górników 15, w sekretariacie, albo przesłać na adres: Urząd Miasta Krynica Morska ul. Górników 15, 82-120 Krynica Morska z dopiskiem: "Nabór – stanowisko Koordynatora projektu Ochrona". Decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta.

VII. Dodatkowe informacje:

1. Niniejsze ogłoszenie opublikowano w BIP Urzędu Gminy Miasta Krynica Morska, na stronie internetowej Urzędu Gminy Miasta Krynica Morska oraz umieszczono na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Miasta Krynica Morska.

2. Przed zawarciem umowy o pracę kandydat wyłoniony w drodze naboru przedkłada pracodawcy: zaświadczenie lekarza medycyny pracy potwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku, na które został przeprowadzony nabór (skierowanie wystawia pracodawca).

3. Złożone w naborze dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych .

4. Dokumenty osób, które wezmą udział w procesie rekrutacji będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego.

5. Informacja o wyniku naboru zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Miasta Krynica Morska oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

ZAPRASZAMY DO SKŁADANIA OFERT

Burmistrz Miasta Krynica Morska

/-/ Krzysztof Swat