

**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.10.02.01-22-0010/16-00 pn. „Kompleksowa termomodernizacja Zespołu Szkół w Krynicy Morskiej z wykorzystaniem energii odnawialnej oraz wymiana instalacji elektrycznej wraz z montażem energooszczędnego oświetlenia w Zespole Szkół w Sztutowie celem poprawy efektywności energetycznej oświatowych budynków użyteczności publicznej”.

Wynagrodzenie współfinansowane przez UE w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020. 10 Oś priorytetowa: Energia, Działanie 10.02. Efektywność energetyczna, Poddziałanie:10.02.01 Efektywność energetyczna - wsparcie dotacyjne.

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

Umowa terminowa - na czas określony ( do okresu zakończenia i rozliczenia projektu )

Przewidywany termin zatrudnienia: styczeń 2017 rok

**III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem pracy:**

1. Wymagania niezbędne:
  - a. obywatelstwo polskie,
  - b. wykształcenie wyższe lub minimum średnie ,
  - 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.ds. koordynatora innych projektów, 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. 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.10.02.01-22-0010/16-00 pn. „Kompleksowa termomodernizacja Zespołu Szkół w Krynicy Morskiej z wykorzystaniem energii odnawialnej oraz wymiana instalacji elektrycznej wraz z montażem energooszczędnego oświetlenia w Zespole Szkół w Sztutowie celem poprawy efektywności energetycznej oświatowych budynków użyteczności publicznej”.

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 .

1. Prowadzenie dokumentacji projektu .
2. Prowadzenie budżetu projektu .
3. 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 .
4. Rozliczanie czasu pracy.
5. Obsługa systemu SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz do komunikowania się z Instytucją Zarządzającą.
6. Przeprowadzenie działań informacyjnych dotyczących Projektu, zgodnie z Zasadami wdrażania RPO WP na lata 2014 – 2020 .
7. Rozliczenie i sprawozdawczość projektu .
8. Współpraca z partnerami projektu, tj. Gminą Sztutowo,
9. Współpraca z Instytucją Zarządzającą, tj. Urzędem Marszałkowskim Województwa Pomorskiego w zakresie realizacji umowy o dofinansowanie ww. projektu .
10. Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji Projektu .
11. Wykonywanie na polecenie Burmistrza lub Sekretarza innych zadań związanych z realizacją ww. projektu.
12. 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,

5) kopię dowodu osobistego

\* 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 16 stycznia 2016 r. do godz. 15:00.**

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". 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