

Prezydent Miasta Legnicy

ogłasza nabór kandydatów do pracy na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora do spraw funduszy zewnętrznych inwestycyjnych w Wydziale Rozwoju Miasta w Urzędzie Miasta Legnicy

Dołącz do Wydziału Rozwoju Miasta

- liczba wolnych stanowisk: 1
- wymiar czasu pracy: pełen etat
- miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta Legnicy, 59-220 Legnica, Plac Słowiański 8, Wydział Rozwoju Miasta, stanowisko pracy znajduje się na II piętrze, budynek jest wyposażony w windę.

Termin składania/przesyłania dokumentów: do 17 lipca 2025 r do godz. 15:30

Do Twoich głównych zadań należeć będzie:

- 1) inicjowanie i koordynacja działań związanych z pozyskiwaniem przez miasto środków pomocowych z Unii Europejskiej oraz innych zewnętrznych źródeł finansowania:
 - a) pozyskiwanie i rozpowszechnianie informacji na temat istniejących i powstających programów Unii Europejskiej, programów krajowych lub innych zagranicznych mechanizmów finansowych wspierających rozwój miasta, w tym przekazywanie wydziałom i innym jednostkom organizacyjnym informacji o możliwościach i warunkach uczestnictwa w konkretnych projektach oraz wskazywanie finansowych i organizacyjno – prawnych możliwości zapewnienia środków dla realizacji inwestycji wynikających ze strategii rozwojowej, przyjętych priorytetów i programów,
 - b) współpraca z przedstawicielami organów zarządzających europejskimi i krajowymi programami integracyjnymi i środkami pomocowymi przydatnymi w planowaniu rozwoju społeczno – gospodarczego miasta,
 - c) sporządzanie wniosków aplikacyjnych dla projektów inwestycyjnych gminy oraz koordynacja działań przy opracowywaniu wymaganych załączników,
 - d) prowadzenie zbiorczej ewidencji projektów zakwalifikowanych do dofinansowania oraz ewidencji projektów korzystających z finansowania w ramach określonych funduszy zewnętrznych,
 - e) współpraca z instytucjami zarządzającymi i pośredniczącymi krajowymi, europejskimi lub innymi zagranicznymi mechanizmami finansowymi w zakresie przygotowywania umów (wraz z załącznikami) o dofinansowanie projektów inwestycyjnych,
 - f) prowadzenie i inicjowanie działalności szkoleniowej, doradczej i informacyjnej kierowanej do pracowników i jednostek organizacyjnych urzędu w zakresie aplikowania o środki pomocowe oraz realizacji projektów współfinansowanych z funduszy zewnętrznych (we współpracy z Wydziałem Organizacji, Kadr i Kontroli);
- 2) zarządzanie projektami inwestycyjnymi współfinansowanymi z funduszy krajowych, europejskich lub innych zagranicznych mechanizmów finansowych, a w szczególności:
 - a) kwalifikowanie wydatków oraz sprawdzanie zgodności rozliczeń z umową dofinansowania,
 - b) sprawozdawczość okresowa i roczna, przygotowanie harmonogramów wnioskowania o płatności, wnioskowania o płatność pośrednią i końcową,
 - c) przygotowanie i składanie raportów rzeczowo – finansowych z realizacji projektów prezydentowi miasta i komisjom rady miejskiej,
 - d) monitoring wskaźników realizacji projektów w okresie ich trwałości,

- e) prowadzenie promocji i informacji dla projektów dofinansowanych z UE, programów krajowych lub innych zagranicznych mechanizmów finansowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i wytycznymi;
- 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego wynikających z regulaminu organizacyjnego wydziału.

Korzyści z zatrudnienia w Urzędzie Miasta Legnicy:

- praca na rzecz rozwoju miasta Legnicy, ciekawa, pełna wyzwań praca na rzecz Legniczan,
- możliwość rozwoju zawodowego poprzez odbywanie specjalistycznych szkoleń i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- zdobycie doświadczenia przy innowacyjnych projektach,
- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- dodatek stażowy (od 5% do 20%),
- stałe godziny pracy,
- terminowo wypłacane wynagrodzenie,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne „trzynastka”,
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie na preferencyjnych warunkach,
- karty Medicover Sport,
- dofinansowanie do okularów, soczewek,
- pakiet socjalny (możliwość uzyskania pożyczki na cele remontowo-mieszkaniowe, dofinansowanie do wypoczynku, bony towarowe dla dzieci, pomoc rzeczowa lub finansowa w trudnych sytuacjach),
- Pracownicze Plany Kapitałowe.

Kandydaci przystępujący do naboru powinni spełniać następujące kryteria:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie* wyższe,
- 6) znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych (KPA),
- 7) umiejętność sprawniej obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych,
- 8) umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

* „wykształcenie” w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce

Uwaga: osoby, które nie spełnią wszystkich wymagań niezbędnych (formalnych) nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- 1) mile widziane ukończone szkolenia, kursy, studia podyplomowe z zakresu pozyskiwania zewnętrznych środków unijnych i/lub krajowych,
- 2) staż pracy**:
 - co najmniej 3-letni staż pracy,
 - mile widziane doświadczenie w pracy w administracji publicznej na stanowisku urzędniczym,
- 3) znajomość zagadnień z zakresu:

- Kodeksu postępowania administracyjnego,
- Ustawy o samorządzie gminnym i powiatowym,
- Ustawy o pracownikach samorządowych,
- Ustawy o zamówieniach publicznych,
- krajowych źródeł finansowania dla projektów infrastrukturalnych,
- zagadnień i podstaw programowych związanych z aplikowaniem o środki zewnętrzne na projekty infrastrukturalne w bieżącej (2021-2027) perspektywie budżetu UE,

4) dyspozycyjność, komunikatywność, gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji, odporność na stres, duża kultura osobista, umiejętność nawiązywania pozytywnych relacji.

**** „staż pracy”** rozumiemy jako okres zatrudnienia, do którego zastosowanie mają przepisy Kodeksu Pracy (zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, aktu powołania, mianowania, wyboru)

Warunki pracy:

- praca wykonywana w warunkach biurowych z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- praca jednozmianowa,
- praca będzie wymagała przemieszczania się wewnątrz budynku oraz po terenie miasta,
- oświetlenie sztuczne i naturalne.

Wymagane dokumenty i zaświadczenia, które kandydat jest zobowiązany przedłożyć (odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń jest równoznaczne z ich złożeniem):

- 1) życiorys zawodowy i list motywacyjny - własnoręcznie podpisane;
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, bądź zaświadczenie o uzyskaniu dyplomu (ważne przez 3 miesiące od daty wystawienia);
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykazywane doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy dokumentujące staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy (ważne 3 miesiące od daty wystawienia);
- 4) oświadczenie kandydata:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego - własnoręcznie podpisane,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych - własnoręcznie podpisane,
 - o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia Krajowego Rejestru Karnego) - własnoręcznie podpisane,
 - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii - własnoręcznie podpisane,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów niniejszej rekrutacji,
- 5) kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – zobowiązani są do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Legnicy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych za czerwiec 2025 roku wynosi poniżej 6%.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne (formalne) i zakwalifikowali się na rozmowy kwalifikacyjne będą telefonicznie informowani o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Legnicy

Jak złożyć ofertę?

Oferty należy składać poprzez wypełnienie i przesłanie elektronicznie formularza aplikacyjnego na stronie BIP Urzędu Miasta Legnicy dostępnego pod przyciskiem „ROZPOCZNIJ APLIKOWANIE” **lub w wersji elektronicznej** z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP: /GminaLegnica/skrytka lub na adres do e-Doręczeń: AE:PL-25102-42908-FVHWV-28. z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora do spraw funduszy zewnętrznych inwestycyjnych w Wydziale Rozwoju Miasta w Urzędzie Miasta Legnicy” **lub papierowo** w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora do spraw funduszy zewnętrznych inwestycyjnych w Wydziale Rozwoju Miasta w Urzędzie Miasta Legnicy" w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legnicy przy pl. Słowiańskim 8 w Legnicy **w terminie do 17 lipca 2025 r. do godz. 15:30.**

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji w Urzędzie Miasta Legnicy umieszczona jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Legnicy – zakładka – Ochrona danych osobowych i na stronie internetowej <https://portal.legnica.eu>. Ścieżka dostępu: Oferty pracy w jednostkach Gminy – Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Legnicy dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Legnicy.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpłynięcia oferty do Urzędu Miasta Legnicy.

Oferty kandydatów po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyniku naboru zostaną zniszczone.

Z up. PREZYDENTA MIASTA LEGNICY

(-) Mirosława Myrna-Kudryk