

# Praca w urzędzie - nabór na stanowisko podinspektora ds. pozyskiwania środków zewnętrznych

11-01-2023



Fot: UM Dzierżoniów

**Burmistrz Dzierżoniowa ogłasza nabór na stanowisko podinspektora ds. pozyskiwania środków zewnętrznych**

## **Zakres obowiązków na stanowisku objętym naborem**

- systematyczny monitoring dostępnych środków z funduszy strukturalnych UE oraz innych środków zewnętrznych możliwych do pozyskania na finansowanie zadań inwestycyjnych i nieinwestycyjnych gminy,
- współpraca ze Stowarzyszeniem Ziemia Dzierżoniowska w zakresie monitoringu środków z funduszy strukturalnych UE oraz innych środków zewnętrznych,
- opracowywanie i przekazywanie komórkom merytorycznym urzędu informacji o możliwościach pozyskania dofinansowania na realizację zadań gminy (dofinansowanych ze środków krajowych i europejskich),
- współpraca z komórkami merytorycznymi Urzędu i jednostkami podległymi w zakresie możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych,

- współpraca z komórkami merytorycznymi Urzędu i jednostkami podległymi w zakresie przygotowania dokumentacji do wniosków aplikacyjnych, w tym harmonogramów rzeczowo - finansowych, określenia kosztów projektu, planu finansowego itp.,
- współpraca ze Stowarzyszeniem Ziemia Dzierżoniowska i innymi samorządami w zakresie pozyskiwania i realizacji projektów partnerskich dofinansowanych ze środków zewnętrznych,
- przygotowanie, kompletowanie i kierowanie dokumentacji aplikacyjnej do odpowiednich instytucji dotujących,
- udział w zespołach projektowych,
- współpraca z komórkami merytorycznymi urzędu, jednostkami podległymi, Stowarzyszeniem Ziemia Dzierżoniowska, Euroregionem Glacensis w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych,
- utrzymywanie bieżących kontaktów z instytucjami, w których Gmina Miejska Dzierżoniów ubiega się o dofinansowanie,
- bieżąca kontrola wydatków i dochodów w ramach realizowanych projektów,
- sporządzanie wniosków o płatność i rozliczeń finansowych projektów realizowanych z dofinansowaniem zewnętrznym,
- opracowywanie sprawozdań i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu (przy współpracy z wydziałami merytorycznymi),
- promocja pozyskanych środków zewnętrznych,
- monitorowanie i kontrolowanie zgodności realizacji przedsięwzięć współfinansowanych z funduszy strukturalnych UE oraz innych środków zewnętrznych z zawartymi umowami i obowiązującym prawem,
- monitorowanie projektów w okresie ich trwałości, przygotowywanie odpowiednich dokumentów do instytucji finansujących zgodnie z zawartą umową w tym zakresie, współpraca z głównymi użytkownikami projektów,
- gromadzenie danych o zrealizowanych projektach,
- udział w działaniach związanych z Ponadlokalną Strategią Rozwoju Aglomeracji Dzierżoniowskiej 2030,
- udział w działaniach związanych ze Zintegrowanymi Inwestycjami Terytorialnymi Południowego Obszaru Funkcjonalnego (ZIT POF),
- udział w działaniach związanych z przygotowaniem programów rozwojowych gminy w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych,
- gromadzenie, zbieranie i aktualizowanie informacji o mieście dla potrzeb monitoringu i aktualizacji dokumentów strategicznych,
- przeprowadzanie zamówień publicznych, zgodnie z obowiązującym Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych Urzędu Miasta w

Dzierżoniowie i wytycznymi instytucji dotujących w zakresie własnych obowiązków służbowych,

- gromadzenie, przechowywanie, porządkowanie i archiwizacja dokumentacji stanowiskowej zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów.

## **Charakter wymagań na stanowisku pracy**

1. Wykształcenie: wyższe

2. Wymagania konieczne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- znajomość Instrukcji kancelaryjnej,
- znajomość przepisów dotyczących ochrony danych osobowych,
- komunikacja werbalna i pisemna,
- biegła znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych MS Office (Word, Excel, Power Point), Open Office, poczty elektronicznej.

## **Termin i sposób składania ofert**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora ds. pozyskiwania środków zewnętrznych” w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta w Dzierżoniowie, parter, stanowisko Informacja.

Termin składania ofert upływa w dniu 25 stycznia 2023 r. o godz. 12.00 Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Nabór przeprowadzi Komisja powołana przez Burmistrza Dzierżoniowa. O terminie i miejscu kolejnych etapów naboru kandydaci zostaną powiadomieni oddzielnym pismem lub telefonicznie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej urzędu miasta.

[Pełna treść ogłoszenia oraz niezbędne załączniki](#)