

Urząd Gminy
ul. Dunina 24
76-270 Ustka
Telefon: (48) 598144257, 598146044
Faks: (48) 598144257
E-mail: urzad@ustka.ug.gov.pl

Wójt Gmina Ustka ogłasza konkurs na wolne stanowisko pracy „Specjalista ds. rozliczeń” związane z pełnieniem funkcji Inżyniera Kontraktu, w związku z realizacją inwestycji pn. „Przebudowa i rozbudowa oczyszczalni ścieków i sieci kanalizacyjnej w Gminie Ustka” współfinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

Miejsce wykonywania pracy:
Urząd Gminy w Ustce

Wymiar czasu pracy

½ etatu – praca na czas określony, tj. na czas realizacji inwestycji pn. „Przebudowa i rozbudowa oczyszczalni ścieków i sieci kanalizacyjnej w Gminie Ustka” współfinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

OPIS WYMAGAŃ I WYKONYWANYCH ZADAŃ:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność,
- 2) wykształcenie wyższe.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w przygotowaniu/zarządzeniu projektami współfinansowanymi ze środków pomocowych UE,
- 2) znajomość obsługi komputera minimum pakiet Office,
- 3) prawo jazdy kat. B,
- 4) dyspozycyjność,
- 5) umiejętność dobrej organizacji czasu oraz pracy w zespole.

3. Zakres zadań:

- 1) pomoc w przygotowaniu wniosku o płatność przejściową i końcową w ramach dotacji z PO I i Ś oraz pożyczki z WFOŚ i GW,
- 2) współpracę przy opracowywaniu i aktualizacji harmonogramu realizacji, harmonogramu rzeczowo-finansowego i planu płatności Projektu z uwzględnieniem wszystkich źródeł finansowania dla potrzeb Jednostki Realizującej Projekt oraz NFOŚ i GW, a także innych dokumentów związanych z monitoringiem postępu rzeczowego i finansowego Projektu dla potrzeb instytucji związanych z wdrażaniem Projektów FS,
- 3) właściwe prowadzenie dokumentacji, jej poufności oraz przechowywanie zgodnie z wymogami dotyczącymi projektów FS,
- 4) monitoring i formalny nadzór nad procesem realizacji projektu pod względem zgodności z umową o dofinansowanie,
- 5) weryfikacja poszczególnych wydatków pod względem kwalifikowalność,

- 6) kontrola wydatkowanych środków finansowych – prowadzenie dokumentacji oraz korespondencji wewnętrznej oraz zewnętrznej związanej z przygotowaniem i realizacją projektu,
- 7) zapewnienie prawidłowej obsługi kontroli zewnętrznej.

4. **Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kserokopie świadectw lub dyplomów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia, licencje,
- 4) wypełniony kwestionariusz osobowy ubiegającego się o zatrudnienie,
- 5) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o niekaralności,
- 8) kserokopie świadectw pracy,
- 9) kserokopie posiadanych zaświadczeń, np. o ukończonych kursach, szkoleniach, stażach.

5. **Termin i miejsce składania ofert:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w kopercie z adnotacją “NABÓR NA STANOWISKO: **Specjalista ds. rozliczeń**” w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy w Ustce przy ul. Dunina 24 w terminie **do dnia 20 sierpnia 2011 roku**.

W przypadku nadesłania aplikacji drogą pocztową decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Ustka – Biuro Obsługi Interesantów.

Po tym terminie nastąpi rozstrzygnięcie naboru.

Nie dopuszcza się możliwości składania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną. Ogłoszono w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszono na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Ustka.

Na stronie internetowej bip.ustka.ug.gov.pl zostanie ogłoszona informacja o ilości kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Kandydaci, którzy przejdą wstępną selekcję zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wójt

/-/mgr Anna Sobczuk-Jodłowska

Ustka, 10 sierpnia 2011 roku