

**Starosta Gołdapski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na stanowisko nieurzędnicze
pomocy administracyjnej w Biurze projektu- "Własna firma w EGO"
w Starostwie Powiatowym w Gołdapi**

I. Nazwa i adres jednostki: Starostwo Powiatowe w Gołdapi, ul. Krótka 1, 19-500 Gołdap

II. Stanowisko pracy: pracownik w Biurze Projektu „Własna firma w EGO”

III. Określenie wymagań stawianych kandydatom związanych ze stanowiskiem

– **wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie średnie,
2. minimum 6-cio miesięczny staż pracy w administracji publicznej,
3. znajomość poniższych przepisów prawa:
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Gołdapi,
 - Regulamin Pracy Starostwa Powiatowego w Gołdapi,
 - Statut Powiatu Gołdapskiego.
4. obywatelstwo polskie,
5. posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
8. nieposzlakowana opinia.

– **wymagania dodatkowe:**

1. biegła znajomość komputera i podstawowych pakietów biurowych,
2. znajomość pojęć z zakresu rynku pracy,
3. znajomość Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
4. umiejętność analitycznego myślenia oraz planowania i organizacji pracy własnej,
5. umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
6. samodzielność, operatywność, dyspozycyjność, rzetelność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole,
7. doświadczenie na podobnym stanowisku.

IV. Do zakresu wykonywanych zadań będzie należało w szczególności (główne zadania):

1. udzielanie informacji o założeniach i warunkach realizacji projektu „Własna firma w EGO” finansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014- 2020, 10 Osi priorytetowej Regionalny Rynek Pracy, Działania 10.3 Rozwój samo zatrudnienia,
2. informowanie o finansowaniu projektu przez Unię Europejską zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu,
3. przyjmowanie formularzy kwalifikacyjnych, wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego,
4. przeprowadzenie oceny formalnej formularzy kwalifikacyjnych, wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego,

5. współpraca z kierownikiem i koordynatorem projektu w celu zapewnienia prawidłowego przepływu informacji,
6. współpraca z zespołem projektowym w celu realizacji planowanych działań i osiągnięcia zamierzonych rezultatów,
7. poddanie się kontroli prowadzonej przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji projektu,
8. przyjmowanie interesantów,
9. obsługa kancelaryjna biura,
10. przyjmowanie dokumentacji dotyczącej projektu,
11. przyjmowanie i rejestrowanie w dzienniku korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
12. gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentów związanych z realizacją projektu zgodnie z umową o dofinansowanie oraz wytycznymi w tym zakresie.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
2. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony na czas trwania projektu,
3. praca na III piętrze w budynku Starostwa nie posiadającym windy.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Gołdapi wynosił poniżej 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. życiorys (CV) uwzględniający dokładny przebieg dotychczasowego zatrudnienia oraz list motywacyjny- dokumenty własnoręcznie podpisane,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,
4. kopie świadectw pracy,
5. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*osoba wybrana w celu zatrudnienia zobowiązana będzie do przedstawienia oryginalnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego*),
7. oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko w Biurze Projektu Własna firma w EGO” w Starostwie Powiatowym w Gołdapi** w terminie **do dnia 22 stycznia 2018 r. do godz. 13.00.** Dokumenty można złożyć osobiście w Biurze Obsługi Mieszkańców w Starostwie Powiatowym w Gołdapi, bądź przesłać pocztą na adres:

Starostwo Powiatowe w Gołdapi
ul. Krótka 1
19-500 Gołdap

Dokumenty nadesłane po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Starostwa).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV należy opatrzyć klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia

1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.)”.

Kandydaci wybrani w procesie rekrutacji zostaną telefonicznie poinformowani o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, natomiast dokumenty osób niezakwalifikowanych zostaną odesłane.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Gołdapi.

Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać pod numerem telefonu : 87 615 44 20.