

**STAROSTA POWIATU GRYFICKIEGO**

ogłasza nabór na stanowisko

**REFERENTA – KONSULTANTA DS. FUNDUSZY EUROPEJSKICH**

**I. Wymagania konieczne:**

1. obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
2. znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej (w przypadku obywatelstwa innego niż polskie).
3. wymagane kwalifikacje zawodowe: wykształcenie średnie i co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe lub wykształcenie wyższe; preferowane kierunki ekonomiczne lub prawno-administracyjne,
4. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia.
7. brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w realizowaniu projektów finansowanych z funduszy europejskich lub udzielaniu informacji o funduszach europejskich lub wykształcenie kierunkowe lub wiedza udokumentowana zdanym testem,
2. Prawo jazdy kat. B,
3. użytkowanie systemów IT w zakresie aplikacji biurowych.
4. umiejętność prowadzenia prezentacji,
5. predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, zaangażowanie, zdolności organizacyjne, gotowość do uczenia się, dyspozycyjność.

**III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

• **W ramach Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich:**

1. Popularyzacja informacji o Funduszach Europejskich przede wszystkim nt. możliwości uzyskania pomocy z odpowiedniego programu Narodowej Strategii Spójności poprzez:
2. diagnozowanie potencjalnego beneficjenta w Lokalnym Punkcie Informacyjnym i wskazywać potencjalne możliwości aplikowania o środki UE,
3. kierowanie potencjalnych beneficjentów do odpowiednich instytucji w celu uzyskania szczegółowych informacji,
4. informowanie opinii publicznej o możliwościach dofinansowania ze środków UE, obejmującą:
5. odpowiedzi na pytania zadawane przez beneficjentów: osobiście, telefonicznie oraz drogą pocztową i mailową;
6. udzielanie informacji oraz dystrybucję ulotek w trakcie eventów odbywających się lokalnie;
7. współpracę z lokalną prasą w zakresie informowania mediów o wydarzeniach promocyjno-informacyjnych oraz szkoleniowych;
8. współpracę z mediami lokalnymi m.in. przez tworzenie informacji prasowych oraz udział w audycjach;
9. wymianę informacji z GPI m.in. w zakresie tworzenia informacji na stronę [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl), a także strony własnych instytucji;
10. współorganizację konferencji, szkoleń i spotkań informacyjnych dla beneficjentów, m.in. w korelacji z harmonogramami naborów wniosków;

11. udział w wytypowanych i wskazanych przez GPI przedsięwzięciach (informacyjnych, promocyjnych, etc.)
12. współpracę ze szkołami – dystrybucja materiałów do szkół;
13. współpracę z bibliotekami – dystrybucja materiałów do bibliotek;
14. współpracę z innymi instytucjami o charakterze publicznym, w zakresie obowiązków informacyjno-promocyjnych.
15. informowanie opinii publicznej o wpływie i efektach wdrażania Funduszy oraz poszczególnych programów europejskich na rzecz rozwoju województwa,
16. organizowanie konferencji i spotkań informacyjno-promocyjnych dla potencjalnych beneficjentów,
17. dystrybuowanie materiałów informacyjno-promocyjnych dla beneficjentów,
18. udział w targach, spotkaniach i innych wydarzeniach oferujących możliwość promocji Funduszy Europejskich,
19. współpracę z Głównym Punktem Informacyjnym,
20. uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przez GPI oraz Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej,
21. wypełnianie obowiązku monitoringu działań informacyjno-promocyjnych i raportowania do GPI,
22. poddawanie się kontroli w zakresie prowadzonych działań informacyjno-promocyjnych oraz udostępnianie dokumentów w tym zakresie,
23. wypełnianie obowiązków związanych z oznaczaniem projektów oraz działań realizowanych w ramach promocji RPO WZ oraz Funduszy Europejskich.

• **W pozostałym zakresie:**

24. Nadzór nad realizacją i rozliczaniem projektów realizowanych ze środków unijnych.
25. Przygotowanie i rozliczanie wniosków o finansowanie projektów ze środków pozabudżetowych.
26. Inicjowanie i koordynowanie działań związanych z opracowaniem strategii i programów rozwojowych Powiatu.
27. Wykonywanie analiz i zbiorczych opracowań dotyczących podmiotów gospodarczych oraz podejmowanie działań wspierających przedsiębiorczość.
28. Gromadzenie i udostępnianie informacji na temat możliwości otrzymywania pomocy finansowej z różnych źródeł oraz realizacja procedur pozyskiwania środków.
29. Prowadzenie punktu informacji o funduszach europejskich w Polsce.
30. Wykonywanie innych zadań wynikających z poleceń Starosty.

**IV. Miejsce wykonywania pracy:**

Starostwo Powiatowe w Gryficach Pl. Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice oraz teren województwa zachodniopomorskiego

**V. Warunki pracy na stanowisku:**

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony
- liczba oferowanych stanowisk pracy: 1
- wynagrodzenie ustalone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936)
- praca w pomieszczeniu biurowym, przy monitorze komputerowym w pozycji siedzącej,
- wyjazdy służbowe i praca w terenie z beneficjentami.

VI. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** poniżej 6 %

**VII. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje (dyplomy, zaświadczenia, uprawnienia itp.),
4. kserokopie dokumentów lub zaświadczenia przedstawiające przebieg pracy zawodowej,

5. posiadane referencje,

6. oświadczenia:

- o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- że kandydat nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska Skarbnika Powiatu,
- zgoda na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji procesu rekrutacji.

**VIII. Składanie aplikacji:**

- w zaklejonej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko specjalisty – konsultanta ds. funduszy europejskich,”
- pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Gryficach, 72-300 Gryfice, Plac Zwycięstwa 37 (liczy się data wpływu przesyłki do Starostwa)
- w Sekretariacie Starosty – pokój 318 biurowca przy Placu Zwycięstwa 37 w Gryficach,

**IX. Termin składania dokumentów:** do dnia **20 marca 2020 r.**

**X. Inne informacje:**

- aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- wymagane są własnoręczne podpisy na składanych oświadczeniach,
- o terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
- oferty odrzucone w postępowaniu zostaną zniszczone po zakończeniu postępowania.
- warunkiem zatrudnienia kandydata będzie uzyskanie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku, o które ubiega się kandydat.

Gryfice, dnia 9 marca 2020 r.

**STAROSTA**  
*Ryszard Chmielowicz*