

Małomice, 11.12.2025 r.

Burmistrz Małomic
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Główny specjalista ds. pozyskiwania funduszy i zarządzania projektami
w Urzędzie Miejskim w Małomicach

Podstawa prawna konkursu: art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. 2024 r. poz. 1135)

I. Główne obowiązki:

- monitorowanie dostępnych źródeł finansowania i przygotowywanie informacji o możliwościach uzyskania środków zewnętrznych na zadania gminy,
- przygotowywanie wniosków o dofinansowanie projektów realizowanych przez gminę,
- opracowywanie budżetów projektów, harmonogramów rzeczowo-finansowych i wskaźników,
- przygotowywanie sprawozdań, wniosków o płatność, rozliczanie wydatków i zadeklarowanych wskaźników,
- koordynacja i nadzór nad prawidłową kwalifikowalnością wydatków oraz zgodnością realizacji projektów z wytycznymi programowymi i politykami horyzontalnymi Unii Europejskiej,
- współpraca z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi urzędu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi gminy, wykonawcami zewnętrznymi oraz instytucjami zarządzającymi i pośredniczącymi środkami zewnętrznymi,
- doradztwo dla organizacji pozarządowych i innych zainteresowanych podmiotów działających na terenie gminy w zakresie pozyskania dofinansowania,
- nawiązywanie kontaktów i współpraca z innymi organami administracji samorządowej w celu pozyskania środków zewnętrznych i wspólnej realizacji zadań,
- udział w kontrolach i audytach projektów, przygotowywanie dokumentacji na potrzeby kontroli,
- raportowanie i sprawozdawczość w zakresie zrealizowanych przez gminę projektów w okresie ich trwałości,
- przygotowywanie analiz, raportów i informacji na potrzeby kierownictwa urzędu,
- prowadzenie punktu konsultacyjno – informacyjnego dotyczącego programu „Czyste powietrze” oraz wsparcie wnioskodawców w przygotowywaniu wniosków o dofinansowanie i rozliczaniu z przyznanego dofinansowania,
- prowadzenie punktu konsultacyjno – informacyjnego dotyczącego programu „Ciepłe mieszkanie” oraz wsparcie wnioskodawców w przygotowywaniu wniosków o dofinansowania i rozliczaniu z przyznanego dofinansowania,
- udział w pracach związanych z planowaniem strategicznym i programowaniem rozwoju gminy, 15) archiwizacja dokumentacji projektowej zgodnie z przepisami,
- przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń i innych dokumentów dotyczących zakresu prowadzonych spraw,
- inne zadania zlecone przez Burmistrza.

II. Wymagania konieczne:

1. Wykształcenie wyższe (preferowane: zarządzanie, ekonomia, finanse, administracja, prawo).
2. Minimum 5 lat doświadczenia pracy w jednostce samorządu terytorialnego w pozyskiwaniu i rozliczaniu środków zewnętrznych.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym konkursem.

III. Wymagania pożądane:

1. Ukończenie studiów podyplomowych z zakresu pozyskiwania funduszy.
2. Biegła znajomość obsługi komputera i innych urządzeń biurowych.
3. Znajomość struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Małomicach.
4. Znajomość podstawowych informacji o Gminie Małomice.
5. Komunikatywność.
6. Dyspozycyjność.
7. Prawo jazdy kat. B

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Kandydat/ka zobowiązany/a jest złożyć wraz ze zgłoszeniem do konkursu:

1. List motywacyjny podpisany odręcznie.
2. Życiorys z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej podpisane odręcznie.
3. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Oświadczenie o niekaralności i korzystaniu w pełni z praw cywilnych i obywatelskich.
5. Oświadczenie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku.
6. Kopie świadectw pracy (nie obejmuje trwającego stosunku pracy).
7. Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje.
8. Kopie innych dokumentów i oświadczeń, które zdaniem kandydata/ki mogą mieć wpływ na ocenę kandydatury w postępowaniu konkursowym.
9. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji.

Kompletne oferty należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonej informacją „Konkurs - Główny specjalista ds. pozyskiwania funduszy i zarządzania projektami” osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Małomicach, Pl. Konstytucji 3 Maja 1, pokój nr 10, lub przesać pocztą na adres: Urząd Miejski w Małomicach, Pl. Konstytucji 3 Maja 1, 67-320 Małomice w terminie do 23 grudnia 2025 r. do godz. 17⁰⁰

V. Inne informacje:

Oferty odrzucone zostaną zwrócone zainteresowanym na ich prośbę.

Dodatkowe informacje można uzyskać na pisemny wniosek złożony w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Małomicach, Pl. Konstytucji 3 Maja 1, 67- 320 Małomice pok. nr 10. Ewentualne wnioski, pytania należy opatrzyć informacją „Zapytanie - Konkurs - Główny specjalista ds. pozyskiwania funduszy i zarządzania projektami”.

VI. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych: więcej niż 6%**VII. Osoba do kontaktu w sprawie oferty pracy:**

- 1) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem Tel. 68 376 90 27 lub adresem burmistrz@malomice.pl
- 2) Osobą do kontaktu jest burmistrz Paweł Gorzków.