

Wójt Gminy Będzino  
woj. zachodniopomorskie

**ZARZĄDZENIE NR 51/2023**  
**WÓJTA GMINY BĘDZINO**  
z dnia 30 czerwca 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze  
podinspektor/ inspektor ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych  
w Urzędzie Gminy Będzino /umowa na czas zastępstwa/**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 530) zarządza się, co następuje:

**§1.** 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Będzino – podinspektor/ inspektor ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych w Urzędzie Gminy Będzino /umowa na czas zastępstwa/.

2. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w ust. 1, stanowiące załącznik Nr 1 do zarządzenia, zawiera:

- I. Wymagania kwalifikacyjne:
  - niezbędne.
  - dodatkowe.
- II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku.
- III. Informacja o warunkach zatrudnienia.
- IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.
- V. Wymagane dokumenty.
- VI. Miejsce i termin i składania dokumentów.
- VII. Klauzula informacyjna w sprawie przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji.

3. Informuje się, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

**§2.** 1. Postępowanie konkursowe przeprowadza komisja w składzie:

1. Dorota Kokłowska,
2. Urszula Bakalarz,
3. Maciej Książdz,
4. Tomasz Wirkus.

2. Na Przewodniczącą komisji konkursowej, o której mowa w ust. 1, wyznaczam Dorotę Kokłowską.

**§3.** 1. Termin i miejsce posiedzenia komisji ustala przewodnicząca komisji, o czym niezwłocznie powiadamia członków komisji.

2. Komisja obraduje w obecności co najmniej 3 członków.

**§4.** Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów:

1. analizy formalnej dokumentów złożonych wraz z ofertami;
2. rozmowy kwalifikacyjnej.

**§5.** Informację o wyniku naboru ogłasza się niezwłocznie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Będzino oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Będzino.

**§6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt  
Sylwia Halama

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 51/2023  
Wójta Gminy Będzino  
z dnia 30 czerwca 2023 r.

**WÓJT GMINY BĘDZINO**  
**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE**

Nabór dotyczy zatrudnienia:

- na stanowisku podinspektor/inspektor ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych w Urzędzie Gminy Będzino

**I. Wymagania:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe magisterskie;
- b) co najmniej roczny staż pracy, w tym preferowane doświadczenie zawodowe w przygotowaniu, realizacji i rozliczaniu projektów współfinansowanych z funduszy europejskich lub innych programów zewnętrznych;
- c) aktualna wiedza z zakresu przygotowywania, realizacji i rozliczania projektów współfinansowanych ze środków UE i innych, w tym znajomość zasad nowej perspektywy finansowej;
- d) dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego Office (Word, Excel);
- e) obywatelstwo polskie (w procedurze naboru mogą brać udział obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP, pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego, potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej);
- f) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- g) niekaralność / brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- h) nieposzlakowana opinia;
- i) prawo jazdy kat. B.

**2) Wymagania dodatkowe:**

- a. Znajomość i umiejętność stosowania przepisów:

- ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- ustawa z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych,
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. partnerstwo publiczno - prywatne.

b. Ogólna wiedza o Gminie Będzino;

c. Preferowane cechy osobowościowe: samodzielność, umiejętność szybkiego uczenia się, umiejętność planowania i szybkiego podejmowania decyzji, odpowiedzialność, kierowanie się zasadami etyki zawodowej, kreatywność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, umiejętność radzenia sobie z nieprzewidzianymi problemami, odporność na stres, dobra organizacja pracy, dokładność, rzetelność, dyspozycyjność.

## **II. Zakres wykonywanych zadań na tym stanowisku:**

- 1) bieżące monitorowanie dostępności funduszy umożliwiających pozyskiwanie środków pozabudżetowych krajowych i zagranicznych, w tym Unii Europejskiej;
- 2) analiza możliwości finansowania projektów z programów europejskich i pozaeuropejskich;
- 3) pozyskiwanie i gromadzenie danych niezbędnych do właściwego opracowywania wniosków o dofinansowanie;
- 4) przygotowywanie wniosków aplikacyjnych i koordynacja ich bieżącej obsługi - w zakresie adekwatnym do charakteru realizowanych działań;
- 5) opracowywanie merytoryczne opinii i załączników do wniosków o dofinansowanie;
- 6) bieżąca obsługa administracyjna projektów po względem przepływu dokumentów;
- 7) prowadzenie pełnej dokumentacji dotyczącej pozyskiwania funduszy od chwili przygotowywania wniosku do rozliczenia - prowadzenie dokumentacji finansowo - rozliczeniowej projektów w zakresie pozyskiwanych środków, w tym przygotowywanie sprawozdań, wniosków o płatność, harmonogramów płatności i rozliczeń, rozliczanie projektów, bieżąca korespondencja z Instytucją przekazującą środki;
- 8) przygotowywanie sprawozdań statystycznych związanych z powierzonym zakresem czynności;
- 9) przygotowanie w zakresie merytorycznym postępowań o udzielenie zamówień publicznych na realizację zadań prowadzonych na stanowisku pracy, uczestniczenie w ich realizacji i rozliczeniu;

10) prowadzenie nadzoru nad realizacją zadań inwestycyjnych realizowanych przez sołectwa w ramach funduszu sołeckiego;

11) monitoring dokumentów strategicznych, ich aktualizacja;

12) współudział w przygotowywaniu materiałów do konstrukcji budżetu na dany rok.

### **III. Informacja o warunkach zatrudnienia:**

- wymiar etatu – 1 etat, to jest 40 godzin tygodniowo,
- umowa na czas zastępstwa,
- proponowany termin rozpoczęcia pracy; lipiec/sierpień 2023 r.
- miejsce pracy: budynek Urzędu Gminy Będzino; 76-037 Będzino 19.

### **Warunki pracy na stanowisku:**

a) praca przy monitorze ekranowym,

b) wymuszona pozycja ciała,

c) wysiłek głównie umysłowy,

d) budynek administracyjny 3 kondygnacyjny, bez windy, nie jest przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych z dysfunkcją ruchu,

e) praca w terenie w zależności od prowadzonych inwestycji.

**IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.**

### **V. Wymagane dokumenty:**

a) list motywacyjny,

b) wypełniony kwestionariusz osobowy (CV) dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

d) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,

e) kserokopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy,

f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),

g) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

h) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w

stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat skierowany zostanie na badania lekarskie),

i) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych (RODO) oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb tej rekrutacji,

j) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,

k) dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski.

**Oświadczenie, kwestionariusz osobowy oraz list motywacyjny należy własnoręcznie podpisać, a kopie dokumentów załączonych do aplikacji potwierdzić za zgodność z oryginałem poprzez zamieszczenie klauzuli: „za zgodność z oryginałem oraz data i podpis”.**

#### **VI. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko – ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych – umowa na czas zastępstwa” do sekretariatu Urzędu Gminy lub przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 14.07.2023 r. do godz. 12.00 na adres:

Urząd Gminy Będzino

76-037 Będzino 19

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres do dnia 14.07.2023 r. do godz. 12.00.

Dokumenty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.bedzino.pl/>) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy.

Zastrzega się możliwość przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z wybranymi kandydatami. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie o jego terminie (proszę o podanie aktualnych numerów telefonów).

Wójt Gminy Będzino zastrzega możliwość odwołania prowadzonego naboru bez podania przyczyny.

## **VII. Klauzula informacyjna w sprawie przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji:**

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy dotycząca ochrony danych osobowych:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Będzino z siedzibą w 76-037 Będzino 19 reprezentowana przez Wójta Gminy Będzino, zwany dalej Administratorem;
2. Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych; e-mail: [iod@bedzino.pl](mailto:iod@bedzino.pl);
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze.
4. Dane osobowe kandydatów nie będą przetwarzane w żadnym innym celu.
5. ADO nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych innym odbiorcom poza pracownikami Urzędu Gminy Będzino. W przypadku ujawnienia się konieczności przekazania danych odbiorcom innym, niż w zdaniu poprzedzającym, zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowana/y.
6. ADO nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. W przypadku takiego zamiaru zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowana/y.
7. Dane osobowe kandydatów nierozpatrzone w danym procesie rekrutacji ulegną zniszczeniu po zakończeniu procesu rekrutacji.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wglądu do treści danych oraz ich uaktualniania czy sprostowania w razie stwierdzenia, że dane są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe, a także do usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania, oraz do wniesienia sprzeciwu i do przenoszenia danych.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych.
10. ADO przewiduje profilowanie kandydatów w oparciu o dane, co oznacza, że wykorzystane będą tylko w celu, w którym zostały zebrane.
11. Czas przetwarzania danych osobowych wiązać się będzie z właściwą procedurą prawną i przepisami prawa upoważniającymi do zachowania i archiwizacji pozyskanych danych.
12. Ma Pani/Pan prawo do:
  - a) wglądu do swojej aplikacji i uzyskanie z niej kopii wybranych dokumentów (art. 15 RODO),

- b) żądania sprostowania danych osobowych (art. 16 RODO),
- c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych niezgodnie z przepisami i niniejszą informacją (art. 18 RODO).

13. ADO informuje, iż na podstawie art. 77 RODO ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do:

Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,

Urząd Ochrony Danych Osobowych,

00-193 Warszawa,

ul. Stawki 2,

tel.: 22 531 03 00,

dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazanych danych osobowych z RODO.

Wójt

Sylwia Halama

Będzino, dnia 30.06.2023 r.