

Starosta Słubicki

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Słubicach - głównego specjalisty - kierownika realizowanego projektu pn. „Profilaktyka chorób układu krążenia i promocja zdrowego stylu życia w powiecie słubickim. Program Operacyjny PL13: Ograniczenie społecznych nierówności w zdrowiu.” (zwanego dalej Projektem)

- 1. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na ww. stanowisku należeć będzie:**
- 1) Nadzór nad prawidłową i terminową realizacją Projektu zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie, wnioskiem aplikacyjnym, Programem profilaktyki i promocji zdrowia, budżetem projektu, harmonogramem projektu.
 - 2) Koordynacja wszelkich działań przewidzianych w Projekcie w celu zapewnienia jego skutecznej i sprawnej realizacji.
 - 3) Nadzór nad działaniami wszystkich osób i podmiotów zaangażowanych w realizację projektu zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu i szczegółowym budżetem projektu, określonymi we wniosku aplikacyjnym, zobowiązaniami wynikającymi z zawartych w związku z projektem umów oraz wytycznymi dotyczącymi Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014.
 - 4) Nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem umów podpisanych w ramach realizacji Projektu z wykonawcami.
 - 5) Koordynacja Projektu, w zgodzie z wytycznymi obowiązującymi w Norweskim Mechanizmie Finansowym 2009-2014, wykonywanie czynności związanych z wyłonieniem wykonawców w ramach zamówień publicznych podlegających oraz nie podlegających ustawie - Prawo zamówień publicznych (przygotowanie procedur, w tym szczegółowych opisów przedmiotu zamówienia, określenia wymagań stawianych potencjalnym wykonawcom, udział w tworzeniu projektów umów, przygotowanie odpowiedzi na zadane pytania w postępowaniu itp. - we współpracy z Asystentem Kierownika, komórkami organizacyjnymi Starostwa oraz zespołami zadaniowymi funkcjonującymi w ramach projektu).
 - 6) Prowadzenie biura Projektu.
 - 7) Nadzór nad przygotowywaniem wszelkiej korespondencji w zakresie realizacji Projektu, w szczególności dotyczącej sprawozdawczości, rozliczeń finansowych, komunikacji z instytucjami reprezentującymi Norweski Mechanizm Finansowy 2009-2014, Partnerami Projektu, a także - w razie konieczności - zmian do wniosku aplikacyjnego i umowy o dofinansowanie zgodnie z wytycznymi obowiązującymi w Norweskim Mechanizmie Finansowym 2009-2014.
 - 8) Nadzór nad prowadzeniem dokumentacji Projektu przez osoby realizujące zadania w ramach Projektu, w szczególności przez Asystenta Kierownika i Specjalisty ds. promocji i edukacji w zdrowiu oraz promocji powiatu.
 - 9) Prowadzenie korespondencji dotyczącej Projektu.
 - 10) Współpraca w zakresie realizacji projektu z instytucjami reprezentującymi Norweski Mechanizm Finansowy 2009 - 2014, w szczególności z Operatorem Programu, tj. Ministerstwem Zdrowia RP.
 - 11) Nadzór nad sprawnym przepływem informacji i komunikacją między partnerami zaangażowanymi w realizację Projektu.

- 12) Udział w posiedzeniach Grupy roboczej powołanej Zarządzeniem Starosty Słubickiego w charakterze Sekretarza Grupy (dokumentowanie prac Grupy w formie protokołów, notatek itp.). Nadzór nad sprawnym przepływem informacji i danych.
- 13) Koordynowanie prac dotyczących monitorowania i ewaluacji Projektu, w tym w zakresie wskaźników projektów oraz comiesięcznych raportów; sporządzanie we współpracy z Asystentem Kierownika comiesięcznych raportów z monitoringu Projektu.
- 14) Prowadzenie monitoringu bieżących postępów w realizacji projektu metodą Earned Value (EV).
- 15) Koordynowanie prac dotyczących rozliczeń finansowych w Projekcie, w tym nadzór nad terminowością i prawidłowością sporządzanych przez Asystenta Kierownika wniosków o zaliczkę, wniosków o płatność oraz niezbędnych sprawozdań, w tym na potrzeby zabezpieczenia środków finansowych na realizację Projektu.
- 16) Nadzór nad pracami Asystenta Kierownika oraz Specjalisty ds. promocji i edukacji w zdrowiu oraz promocji powiatu prowadzonymi w obszarze informacji i promocji projektu oraz ewaluacją promocji.
- 17) Wykonywanie innych obowiązków związanych z realizacją projektu, zleczanych przez Przewodniczącą Grupy Roboczej.

Ponadto kierownik projektu będzie obowiązany do:

- 1) obecności przy kontrolach i audytach związanych z realizacją Projektu, składania wyjaśnień w zakresie realizacji Projektu oraz sporządzania ewentualnych uzupełnień pokontrolnych,
- 2) osobistego uczestnictwa w konferencjach i innych ważnych spotkaniach realizowanych w ramach Projektu,
- 3) osobistego stawiennictwa w siedzibie Zamawiającego, na jego żądanie.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) co najmniej pięcioletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku,
- 6) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 7) doświadczenie w pełnieniu funkcji kierownika lub koordynatora projektu, osoby zarządzającej lub osoby współuczestniczącej w co najmniej trzech projektach finansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- 9) biegła umiejętność obsługi komputera, dobra znajomość pakietu biurowego, np. Word, Excel, PowerPoint, Internet, poczta elektroniczna) i urządzeń peryferyjnych.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) dyspozycyjność, komunikatywność, kreatywność, systematyczność,
- 2) umiejętność analitycznego myślenia i pracy w zespole,
- 3) pożądane doświadczenie w kierowaniu zasobami ludzkimi,
- 4) pożądane doświadczenie w branży medycznej,
- 5) znajomość zagadnień dot. zasad wydatkowania środków pomocowych UE w Polsce oraz innych źródeł bezzwrotnej pomocy zagranicznej, w szczególności pochodzących z Norweskiego Mechanizmu Finansowego lub Mechanizmu Finansowego EOG,
- 6) znajomość przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych,
- 7) znajomość ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy - pełny etat,
- 2) 8-godzinny dzień pracy,
- 3) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, a pracownik zostanie skierowany do odbycia służby przygotowawczej,
- 4) umowa zostanie zawarta na czas określony, tj. na czas realizacji projektu,
- 5) Biuro Projektu mieścić się będzie w budynku Przychodni Rejonowej w Słubicach przy ul. Mickiewicza 5.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W marcu 2015 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Słubicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł 6,98%.

6. Zainteresowane osoby prosimy o złożenie listu motywacyjnego i życiorysu (opatrzonego własnoręcznym podpisem) oraz następujących dokumentów:

- kopia dowodu osobistego,
- kopia dyplomu ukończenia studiów,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone kursy, szkolenia, certyfikaty umiejętności),
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – **złożone wg wzoru jak na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.**

Uwaga: w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego oraz skierowany zostanie przez pracodawcę na wstępne badania lekarskie do wskazanego lekarza medycyny pracy.

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko na stanowisko gł. specjalisty – kierownika realizowanego projektu**” należy złożyć w terminie do **13 kwietnia 2015 r.** - w siedzibie Starostwa Powiatowego w Słubicach przy ul. Piłsudskiego 20 w Biurze Obsługi Interesanta (na parterze) lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu przesyłki do Starostwa).

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w budynku Starostwa oraz w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu dostępnym pod adresem: www.bip.powiatslubicki.pl/ (lub poprzez stronę internetową powiatu: www.powiatslubicki.pl).

OŚWIADCZENIE

Przystępując do procedury naboru **na stanowisko gł. specjalisty – kierownika realizowanego projektu** pn. „Profilaktyka chorób układu krążenia i promocja zdrowego stylu życia w powiecie słubickim. Program Operacyjny PL13: Ograniczenie społecznych nierówności w zdrowiu.”

oświadczam, co następuje:

- 1) mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- 2) nie byłem/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity - Dz. U. z 2014 r., poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity - Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).

.....
miejsowość, data

.....
podpis