



URZĄD MIASTA

19-300 EŁK

ul. Marsz. J. Piłsudskiego 4

tel. 0-87 732 62 00

REGON 000523287 NIP 848-00-07-927

**PREZYDENT MIASTA EŁKU
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR
NA STANOWISKO DS. PROJEKTÓW INWESTYCYJNYCH
W URZĘDZIE MIASTA EŁKU**

**Menedżer Finansowy projektu „Rozwój turystyki transgranicznej w Ełku i Alytusie”
współfinansowanego ze środków Programu Współpracy Transgranicznej
Litwa –Polska 2007-2013**

w wymiarze ½ etatu

1. Stanowisko pracy : ds. projektów inwestycyjnych – Menedżer finansowy projektu

2. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

A/ wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe,
- minimum 2-letnie doświadczenie w rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- dobra znajomość procedur i wymogów Programu Współpracy Transgranicznej Litwa – Polska 2007-2013,
- samodzielność, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy, skrupulatność, odporność na stres i konieczność działania pod presją czasu, łatwość w nawiązywaniu i utrzymywaniu kontaktów, wysoka kultura osobista,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- dobry stan zdrowia,

B/ wymagania dodatkowe:

- znajomość języka angielskiego,
- mile widziany staż pracy w administracji publicznej i status urzędnika,
- znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Prawo zamówień publicznych.

Projekt „Rozwój turystyki transgranicznej w Ełku i Alytusie” jest wdrażany w ramach Celu 3: Europejska Współpraca Terytorialna Programu Współpracy Transgranicznej „Litwa-Polska”, który ma na celu wspieranie zrównoważonego rozwoju obszaru przygranicznego Litwy i Polski, poprzez podniesienie ekonomicznej, społecznej i terytorialnej spójności. Program jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca odbywać się będzie w budynku Urzędu Miasta Ełku, ul. Piłsudskiego 6. Budynek zapewnia bezpieczne warunki pracy. Stanowisko pracy: związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie.

Zatrudnienie na czas realizacji projektu tj. do 31 grudnia 2014 roku.

4. Zakres zadań:

Formularz opisu stanowiska pracy jest do odbioru w kadrach Urzędu Miasta Ełku, 19-300 Ełk, ul. Piłsudskiego 4, pokój nr 112 lub na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.um.elk.pl/>.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **wynosi powyżej 6%**.

6. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla kandydatów do pracy (druk do pobrania ze strony <http://bip.um.elk.pl/> => *ogłoszenia o naborze / dokumenty do pobrania* lub do pobrania w kadrach Urzędu Miasta Ełku),
- b) curriculum vitae /CV/ zawierające klauzulę o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- c) list motywacyjny,
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy,
- e) kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających doświadczenie w zarządzaniu projektami,
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie – druk do pobrania ze strony <http://bip.um.elk.pl/> => *ogłoszenia o naborze / dokumenty do pobrania* lub w kadrach Urzędu Miasta Ełku),
- g) oświadczenie o obecnym zatrudnieniu w projektach finansowanych ze środków Unii Europejskiej.



7. Dokumenty dodatkowe:

- dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności /np. o ukończonych kursach, szkoleniach/.

8. Etapy procesu selekcji i wyboru kandydata:

Selekcja kandydatów odbędzie się 2-etapowo:

- 1) ocena formalna - weryfikacja złożonych dokumentów,
- 2) rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w terminie do dnia 5 grudnia 2013 roku do godz. 15.00** w kopercie z dopiskiem „Nabór kandydatów na stanowisko do projektów inwestycyjnych – **menedżer finansowy** projektu „Rozwój turystyki transgranicznej w Ełku i Alytusie” osobiście w siedzibie Urzędu Miasta w Ełku, pok. nr 114 lub pocztą na adres: Urząd Miasta w Ełku, 19-300 Ełk, ul. Piłsudskiego 4.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu pocztą po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości składania dokumentów pocztą elektroniczną. Do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostaną dopuszczeni wyłącznie kandydaci spełniający wymagania niezbędne określone w pkt. 2 ogłoszenia o naborze.

Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzone zostanie zgodnie z zasadami ustalonymi w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Ełku Nr 788/2009 z dnia 10 marca 2009r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta w Ełku. Kandydaci powiadomieni zostaną telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.um.elk.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Ełku, ul. Piłsudskiego 4.

Dodatkowych informacji udzielać będzie p. Renata Samełko – Naczelnik Wydziału Strategii i Rozwoju, tel. 087 732 61 15.

PREZIDENT MIASTA


Tomasz Andrukiewicz



FORMULARZ OPISU STANOWISKA PRACY

A. Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy:

1. Stanowisko:

ds. projektów inwestycyjnych – menedżer finansowy projektu

2. Symbol stanowiska:

3. Wydział

Wydział Strategii i Rozwoju

B. Wymogi kwalifikacyjne:

1. Wykształcenie (charakter lub typ szkoły):

wyższe

2. Wymagany profil (specjalność):

- bez preferencji

3. Obligatoryjne uprawnienia:

4. Doświadczenie zawodowe:

minimum 2-letnie doświadczenie w rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

5. Predyspozycje osobowościowe:

Wysoka kultura osobista,
Samodzielność, odpowiedzialność, skrupulatność
Komunikatywność,
Dobra organizacja pracy
Dobry stan zdrowia, odporność na stres,
Dyspozycyjność,
Umiejętność pracy w grupie i negocjacji.
Łatwość w nawiązywaniu i utrzymywaniu kontaktów,
odporność na stres i konieczność działania pod presją czasu

Projekt „Rozwój turystyki transgranicznej w Ełku i Alytusie” jest wdrażany w ramach Celu 3: Europejska Współpraca Terytorialna Programu Współpracy Transgranicznej „Litwa-Polska”, który ma na celu wspieranie zrównoważonego rozwoju obszaru przygranicznego Litwy i Polski, poprzez podniesienie ekonomicznej, społecznej i terytorialnej spójności. Program jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.



6. Umiejętności zawodowe:

Wiedza z zakresu zarządzania projektami.
Dobra znajomość procedur i wymogów Programu Współpracy Transgranicznej Litwa – Polska 2007-2013.
Znajomość języka angielskiego.
Znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych.

C. Zasady współzależności służbowej:

1. Bezpośredni przełożony:

Naczelnik Wydziału Strategii i Rozwoju

2. Przełożony wyższego stopnia:

Prezydent Miasta Elku

D. Zasady zwierzchnictwa stanowisk:

1. Nazwy bezpośrednio podległych stanowisk:

2. Nazwy stanowisk będących pod nadzorem merytorycznym:

E. Zasady zastępstw na stanowiskach:

1. Osoba na stanowisku zastępuje: (nazwa stanowiska)

Menedżer projektu

2. Osoba na stanowisku jest zastępowana przez: (nazwa stanowiska)

Menedżer projektu

F. Misja i główne cele stanowiska w skali zespołu, wydziału oraz Urzędu :

	C E L E
WYDZIAŁ	Zapewnienie właściwej realizacji założeń projektu.
URZĄD	Poprawa atrakcyjności turystycznej regionu.

Projekt „Rozwój turystyki transgranicznej w Elku i Alytusie” jest wdrażany w ramach Celu 3: Europejska Współpraca Terytorialna Programu Współpracy Transgranicznej „Litwa-Polska”, który ma na celu wspieranie zrównoważonego rozwoju obszaru przygranicznego Litwy i Polski, poprzez podniesienie ekonomicznej, społecznej i terytorialnej spójności. Program jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.



G. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Zadania główne:

1	prowadzenie dokumentacji kadrowej oraz finansowo - księkowej projektu;
2	prowadzenie dokumentacji zgodnie z umową, wnioskiem o dofinansowanie oraz wytycznymi Programu Litwa – Polska 2007-2013;
3	prowadzenie rachunków bankowych projektu;
4	prowadzenie dokumentacji projektu zgodnie z wymogami Ustawy o rachunkowości i wytycznymi Programu Litwa – Polska 2007-2013 oraz zapisami umowy o dofinansowanie;
5	planowanie i realizowanie dochodów i wydatków zgodnie z przepisami Ustaw o finansach publicznych;
6	przygotowywanie dokumentów finansowych do umowy o dofinansowanie, w szczególności harmonogramu płatności, wniosku o przekazywanie zaliczek;
7	przekazywanie dotacji partnerowi projektu oraz rozliczanie przekazanych środków;
8	akceptowanie dokumentów pod względem finansowym, opisywanie dokumentów finansowych zgodnie z wytycznymi;
9	monitoring finansowy budżetu projektu oraz bieżąca prognoza wydatków w ramach projektu;
10	utrzymanie kontroli nad kosztami projektu, realizowanie i ewidencjonowanie bieżących płatności projektu;
11	rozliczenie wynagrodzeń zespołu projektowego;
12	opisywanie, zgodne z obowiązującymi w ramach projektu przepisami, rachunków i wszelkich dokumentów księgowych;
13	kserowanie dokumentów księgowych niezbędnych do sporządzania sprawozdań rzeczowo-finansowych projektu;
14	przekazywanie rachunków, faktur oraz poleceń wyjazdów służbowych do opłacenia do Wydziału Finansowego;
15	wykonywanie innych niezbędnych obowiązków zleconych przez kadre zarządzającą;
16	współpraca ze Wspólnym Sekretariatem Technicznym Programu Litwa – Polska 2007-2013, dotycząca realizacji zadań projektu;
17	współpraca z Urzędem Wojewódzkim w Olsztynie jako instytucją kontrolującą I stopnia mająca na celu prawidłową realizację zaplanowanych działań projektowych;
18	współpraca z Zespołem Inwestycji sp. z o.o. w Elku, który będzie pełnił funkcję inwestora zastępczego w zakresie realizacji działań inwestycyjnych;
19	bieżąca współpraca z menadżerem projektu, koordynatorem projektu po stronie litewskiej i księgowym projektu po stronie litewskiej;
20	udział w spotkaniach Grupy Sterującej oraz Wspólnego Zespołu Projektowego;
21	monitorowanie i raportowanie o zauważonych nieprawidłowościach w projekcie, podejmowanie akcji naprawczych w przypadkach zagrożenia niewłaściwego przebiegu projektu;
22	uczestnictwo w kontrolach projektu, realizowanych przez upoważnione instytucje zewnętrzne;
23	sporządzanie karty czasu pracy;
24	sporządzanie skonsolidowanych sprawozdań okresowych oraz końcowego, które przedkładane są do Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie jako instytucji kontrolującej I stopnia oraz do Wspólnego Sekretariatu Technicznego w Wilnie;

Projekt „Rozwój turystyki transgranicznej w Elku i Alytusie” jest wdrażany w ramach Celu 3: Europejska Współpraca Terytorialna Programu Współpracy Transgranicznej „Litwa-Polska”, który ma na celu wspieranie zrównoważonego rozwoju obszaru przygranicznego Litwy i Polski, poprzez podniesienie ekonomicznej, społecznej i terytorialnej spójności. Program jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.



25	sporządzanie wniosków o płatność w części finansowej i weryfikacja rachunkowa wniosków o płatność, w tym poniesionych wydatków i ich kwalifikowalności;
26	odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę finansową;
27	dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych;
28	dokonywanie kontroli zgodności operacji finansowych z budżetem projektu;
39	archiwizowanie dokumentów księgowych.

2. Zadania okresowe (dotyczące, związane z:)

1	Sprawozdawczość.
---	------------------

3. Zakres obowiązków:

1	Dbałość o prawidłowe wykonywanie zadań publicznych i środki publiczne.
2	Przestrzeganie prawa.
3	Wykonywanie powierzonych czynności i zadań: sumiennie, sprawnie, bezstronnie.
4	Zachowanie tajemnicy służbowej.
5	Zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z klientami.
6	Zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.
7	Sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
8	Stosowanie procedur na danym stanowisku pracy oraz wdrażanie i doskonalenie zarządzania jakością.
9	Przestrzeganie Regulaminu pracy w Urzędzie Miasta Elku.
10	Przestrzeganie przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż.
11	Właściwe użytkowanie mienia gminy, stanowiącego wyposażenie stanowiska pracy i pomieszczeń biurowych.

4. Odpowiedzialność (w szczególności):

1	Za przestrzeganie obowiązujących przepisów obowiązujących na stanowisku pracy.
2	Za przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.
3	Za właściwe użytkowanie mienia gminy, stanowiącego wyposażenie stanowiska pracy i pomieszczeń biurowych.

5. Uprawnienia - zakres uprawnień określa:

1	Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta w Elku.
2	Przepisy ustawy -- Kodeks Pracy.
3	Przepisy o ustawy o pracownikach samorządowych.

6. Ocena realizacji zadań:

Podmiot dokonujący oceny	Metoda oceny	Mierniki oceny
Naczelnik Wydziału	obserwacja bieżąca, kontrola wewnętrzna, kontrola	stopień realizacji zadań, efektywność,

Projekt „Rozwój turystyki transgranicznej w Elku i Alytusie” jest wdrażany w ramach Celu 3: Europejska Współpraca Terytorialna Programu Współpracy Transgranicznej „Litwa-Polska”, który ma na celu wspieranie zrównoważonego rozwoju obszaru przygranicznego Litwy i Polski, poprzez podniesienie ekonomicznej, społecznej i terytorialnej spójności. Program jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.



	wyrywkowa, monitoring realizowanych zadań	terminowość, ilość zażaleń i skarg.
--	---	-------------------------------------

H. Kontakty:

1. Kluczowe kontakty zewnętrzne	Miasto Alytus - Litwa, Wspólny Sekretariat Techniczny Programu, Urząd Wojewódzki w Olsztynie
2. Kluczowe kontakty wewnętrzne	Kierownictwo oraz inne komórki UM

I. Udział w zespołach zadaniowych i roboczych:

Doraźnie.	
-----------	--

J. Wyposażenie stanowiska pracy:

1. Sprzęt informatyczny:

Komputer

2. Oprogramowanie:

Pakiet programów biurowych Open Office
--

3. Środki łączności:

telefon, sieć Internet,

4. Inne urządzenia:

kopiarka, drukarka, skaner

5. Środki transportu:

K. Fizyczne i psychofizyczne warunki pracy:

Uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych.	Uciążliwości fizyczne nie występują. Okresowo praca może odbywać się pod presją czasu.
Częstotliwość wyjazdów służbowych poza Miasto Elk	średnia (2 – 4) wyjazdy w ciągu roku) wyjazdy zagraniczne do miasta Alytus na Litwie.

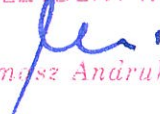
Sporządziła:

Anna Miklaszewska

e-mail: a.miklaszewska@um.elk.pl

tel. 87 732 61 42

PREZYDENT MIASTA



Tomasz Andrukiewicz

Projekt „Rozwój turystyki transgranicznej w Elku i Alytusie” jest wdrażany w ramach Celu 3: Europejska Współpraca Terytorialna Programu Współpracy Transgranicznej „Litwa-Polska”, który ma na celu wspieranie zrównoważonego rozwoju obszaru przygranicznego Litwy i Polski, poprzez podniesienie ekonomicznej, społecznej i terytorialnej spójności. Program jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.