

Kd. 210.1.38.2022  
13 czerwca 2022 r.

**PREZYDENT MIASTA RADOMIA**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**inspektora**  
**w Referacie Projektów Oświatowych**  
**w Wydziale Funduszy Unijnych**  
**Urzędu Miejskiego w Radomiu**  
**(WFU-2-2022)**

**Główne obowiązki:**

- realizacja projektów oświatowych współfinansowanych przez Unię Europejską oraz z pozostałych źródeł zewnętrznych;
- współpraca z odpowiednimi wydziałami Urzędu Miejskiego oraz jednostkami zewnętrznymi, placówkami oświatowymi oraz innymi partnerami, z którymi są/będą realizowane projekty, nadzór i kontrola nad prawidłowym realizowaniem założeń projektów oświatowych, w tym w szkołach i placówkach oświatowych (wskaźniki produktu, wskaźniki rezultatu);
- monitoring wniosków na etapie aplikowania o środki zewnętrzne oraz na etapie wdrażania i realizacji projektu;
- udział w konferencjach, spotkaniach informacyjnych, szkoleniach, seminariach nt. zagadnień związanych z prawidłową realizacją projektów oświatowych;
- opracowywanie danych służących realizacji, ewaluacji, monitorowaniu, raportowaniu strategii rozwoju miasta oraz innych dokumentów strategicznych, w tym o charakterze ponadlokalnym.

**Warunki pracy:**

- ✓ praca w pomieszczeniu w systemie czasowym w godzinach pracy Urzędu: od 7:30 do 15:30;
- ✓ praca wiąże się z wyjazdami w delegacje służbowe, udziałem w szkoleniach, udziałem w spotkaniach;
- ✓ praca wymaga komunikacji werbalnej bezpośredniej, telefonicznej oraz pisemnej;
- ✓ praca przy monitorze komputera powyżej 4 godzin dziennie;
- ✓ na stanowisku nie występują warunki szkodliwe;
- ✓ wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy;
- ✓ wynagrodzenie miesięczne: wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Radomiu oraz dodatek za wieloletnią pracę w zależności od posiadanego stażu pracy;
- ✓ dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”) na warunkach określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek strefy budżetowej;

**Informacja dodatkowa:**

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia 6 % wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Radomiu został osiągnięty;

**Wykształcenie wymagane: wyższe**

pożądane: studia podyplomowe z zakresu zarządzania projektami lub inne dotyczące funduszy pomocowych UE

**Wymagania konieczne:**

- spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2022.530) zdefiniowanych dla stanowisk urzędniczych;
- 3 letni staż pracy, w tym minimum roczne doświadczenie przy realizacji lub pozyskiwaniu funduszy unijnych;
- znajomość problematyki funduszy Unii Europejskiej ze szczególnym uwzględnieniem pozyskiwania i wykorzystywania funduszy strukturalnych, funduszu spójności i innych środków pomocowych;

- znajomość kluczowych dokumentów programowych (Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju, Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2030, Strategii Rozwoju Województwa Mazowieckiego, Umowy partnerstwa i programów operacyjnych na lata 2014-2022 i projektów programów na lata 2021-2027);
- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym; o pracownikach samorządowych; o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, prawo zamówień publicznych, KPA oraz znajomość aktualnych przepisów, wytycznych gwarantujących prawidłową realizację projektów oświatowych, w tym ustaw: Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela;
- doświadczenie w zakresie pisania wniosków, realizacji lub rozliczania projektów;
- kreatywność, pomysłowość, samodzielność, odpowiedzialność, systematyczność, dokładność w działaniu, umiejętność samodzielnego znajdowania rozwiązań, wysoka kultura osobista;
- dyspozycyjność również po godzinach pracy w przypadku wyjazdów służbowych lub pilnych spraw (np. terminowe złożenie wniosków), możliwa konieczność pracy w większym wymiarze czasu;
- umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa w zakresie prowadzonych spraw;
- umiejętność pracy w stresujących warunkach;
- bardzo dobra znajomość programów komputerowych MS Word, MS Excel, MS Power Point;
- nieposzlakowana opinia;
- posiadanie obywatelstwa polskiego.

#### Wymagania pożądane:

- samodzielne prowadzenie realizacji projektów oświatowych w perspektywie finansowej 2014-2020;
- dobra znajomość języka angielskiego potwierdzona certyfikatem;
- udział w szkoleniach, kursach, studiach podyplomowych, konferencjach o tematyce związanej z:
  - funduszami strukturalnymi, funduszem spójności i/lub innymi funduszami pomocowymi,
  - rewitalizacją, polityką miejską, obszarami funkcjonalnymi, strategiami krajowymi, wojewódzkimi i lokalnymi;
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność obsługi systemów służących aplikowaniu i realizacji projektów ramach odpowiednich programów operacyjnych (np. generatorów wniosków MEWA, SL 2014);
- umiejętność edycji treści na stronie internetowej.

#### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV zawierające własnoręcznie podpisaną klauzulę zgody o treści: *„Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji”;*
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- kserokopie dokumentów potwierdzających minimum roczny staż pracy przy realizacji lub pozyskiwaniu funduszy unijnych np. referencje od pracodawcy;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2022.530);
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl) w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych* (t.j.Dz.U.2022.530);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych* (t.j.Dz.U.2022.530);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ DLA KANDYDATÓW DO PRACY znajdującą się w Internecie na stronie [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl) w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie lub na tablicy ogłoszeń w holu Urzędu Miejskiego w Radomiu, ul. Kilińskiego 30;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

**Dokumenty należy składać w terminie do:**

- 10 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 23 czerwca 2022 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy WFU-2-2022” (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

**Dodatkowe informacje:**

- oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone;
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej;
- pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2022.530) obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art.19 ww. ustawy;
- informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Radomiu [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl) w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie w Urzędzie Miejskim w Radomiu oraz na tablicy ogłoszeń w holu Urzędu Miejskiego w Radomiu, ul. Kilińskiego 30.

*Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz wolne stanowiska kierowników jednostek podległych Prezydentowi Miasta Radomia zatwierdzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Radomia nr 2283/2012 z dnia 3 kwietnia 2012 r. ze zm.*

**Z up. PREZYDENTA MIASTA**

**(-) Iwona Niedzielska  
Główny specjalista  
w Biurze Kadr i Szkoleń**