

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
z dnia 1 września 2026 roku

Burmistrz Miasta Piechowice ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych

w Urzędzie Miasta w Piechowicach, 58-573 Piechowice ul. Kryształowa 49
w wymiarze pracy: 1 etat

1. Wymagania niezbędne:

1. spełnianie wymogów określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
2. wykształcenie minimum średnie,
3. znajomość obsługi komputera i programów biurowych (Microsoft Office, Microsoft Excel),
4. posiadanie wiedzy i znajomość przepisów w zakresie:
 - a) ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) kodeksu postępowania administracyjnego,
 - c) o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027,
 - d) ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - e) kodeksu cywilnego,
 - f) ustawy o ochronie danych osobowych,
5. umiejętność redagowania pism,
6. umiejętność stosowania przepisów prawa.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość obsługi podstawowych urządzeń biurowych,
- umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność,
- umiejętność korzystania z przepisów prawa,
- cechy osobowości takie jak: komunikatywność, dyskrecja, konsekwencja w realizowaniu zadań, dokładność, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość, samodzielność w podejmowaniu decyzji, odporność na stres, wysoka kultura osobista.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) przygotowanie i opracowywanie merytoryczne wniosków aplikacyjnych o pozyskanie środków pomocowych na realizację projektów,
- 2) koordynacja i nadzór nad przygotowaniem wniosków o dofinansowanie projektów z funduszy pomocowych przez referaty i jednostki organizacyjne Urzędu,

- 3) przygotowanie i zbieranie dokumentacji niezbędnej do złożenia wniosków o dofinansowanie,
- 4) prowadzenie dokumentacji w zakresie pozyskiwania środków pomocowych,
- 5) realizacja i współpraca z komórkami merytorycznymi urzędu miasta lub podmiotami zewnętrznymi w zakresie realizacji projektów ze środków pomocowych i ich rozliczanie,
- 6) ścisła współpraca z Urzędem Marszałkowskim, ZIT AJ, LGD Duchy Gór i itd. w fazie przygotowawczej wniosku, jak również w trakcie oceny całego projektu,
- 7) przygotowanie i prowadzenie dokumentów w zakresie realizacji promocji Unii Europejskiej w mieście, promocja realizowanych projektów i jego etapów,
- 8) monitorowanie obowiązujących dokumentów programowych,
- 9) informowanie o zagrożeniach związanych ze zmianami programowymi funduszy pomocowych,
- 10) monitoring i koordynacja zadań w zakresie przygotowania Planu Rozwoju Lokalnego, LSR i Lokalnego Programu Rewitalizacji po kątem pozyskania funduszy pomocowych,
- 11) przygotowanie zapytań ofertowych do firm konsultingowych w przypadku zlecenia na zewnątrz opracowania dokumentów,
- 12) ścisła współpraca i koordynacja prac związanych z opracowaniem Studium Wykonalności (m.in. oddziaływania na środowisko),
- 13) prowadzenie stron internetowych projektów,
- 14) współpraca w zakresie przygotowania Wieloletniego Planu Inwestycyjnego oraz budżetu Gminy w zakresie finansowania projektów,
- 15) współpraca oraz wymiana międzynarodowa w zakresie przygotowania lub realizacji projektów pochodzących ze środków pomocowych,
- 16) współpraca z innymi instytucjami samorządowymi,
- 17) współpraca z mediami lokalnymi, regionalnymi i ogólnopolskimi,
- 18) współpraca w organizacji imprez na terenie Gminy,
- 19) opracowywanie planów finansowych i kontrola gospodarki środkami budżetowymi,

4. Warunki pracy:

- wymiar czasu pracy: 1 etat,
- miejsce pracy: Urząd Miasta w Piechowicach, ul. Kryształowa 49, II piętro budynku,
- rodzaj pracy: praca biurowa, przy komputerze z wykorzystaniem urządzeń biurowych.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

1. list motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem,
2. życiorys (CV), opatrzony własnoręcznym podpisem,
3. kserokopie świadectw pracy, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
5. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie do pobrania na stronie www.piechowice.bip.net.pl lub możliwość pobrania w Kadrach Urzędu Miasta w Piechowicach pok. nr 24,
6. kserokopie innych dokumentów świadczących o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, potwierdzone własnoręcznym podpisem,
8. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, potwierdzone własnoręcznym podpisem,
9. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku potwierdzone własnoręcznym podpisem.
10. oświadczenie o treści:
„Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania” oraz podpisana klauzula informacyjna.”

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV, oświadczenia i kwestionariusz oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Ogłoszenie o naborze oraz wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej www.piechowice.bip.net.pl oraz na tablicy ogłoszeń, znajdującej się w siedzibie Urzędu na parterze.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

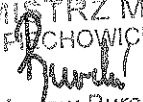
Wymagane dokumenty, aplikacje proszę składać w zamkniętej kopercie w biurze podawczym Urzędu Miasta w Piechowicach, albo przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta w Piechowicach, ul. Kryształowa 49, 58-573 Piechowice z dopiskiem: „nabór na stanowisko ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych” (liczy się data dostarczenia przesyłki do Urzędu Miasta w Piechowicach).

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 11 września 2026 r. do godz. 10:00. Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. 75 75 48 906.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy. W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Nabór kandydatów na stanowisko odbywać się będzie zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz zarządzeniem nr 44/2025 Burmistrza Miasta Piechowice z dnia 1 kwietnia 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowisko w Urzędzie Miasta w Piechowicach oraz na wolne stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskie Piechowice.

Burmistrz zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru, bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert.

BURMISTRZ MIASTA
PIECHOWICE

Redosław Burchacki