

**Urząd Miasta i Gminy Ścinawa**  
**ul. Rynek 17, 59-330 Ścinawa**

**BURMISTRZ ŚCINAWY**  
**OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**Referent ds. funduszu sołeckiego i współpracy z organizacjami pozarządowymi**  
**W URZĘDZIE MIASTA I GMINY ŚCINAWA**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) wykształcenie średnie,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) biegła znajomość obsługi komputera i pakietu Microsoft Office.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie 2 lata, w tym 1 rok na stanowisku administracyjno-biurowym
- 2) umiejętność pracy w zespole i pracy pod presją czasu
- 3) znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o funduszu sołeckim, przepisów prawa związanego z aplikowaniem o środki z budżetu Unii Europejskiej (w tym ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2021-2027),
- 4) komunikatywność, rzetelność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, samodzielność, systematyczność, duże zaangażowanie w pracę, umiejętność sprawnej organizacji pracy na stanowisku,
- 5) kursy, szkolenia dot. funduszu sołeckiego, współpracy z organizacjami pozarządowymi, pozyskiwania środków pozabudżetowych,
- 6) prawo jazdy kat. B.

**3. Zakres wykonywanych zadań, między innymi:**

- 1) Prowadzenie spraw finansowych, rozliczanie środków budżetowych przeznaczonych na działalność sołectw, przygotowywanie umów, zleceń w ramach funduszu sołeckiego poszczególnych wsi,
- 2) Planowanie, nadzór i koordynacja zadań realizowanych w ramach środków Funduszy Sołeckich,
- 3) Terminowe przygotowywanie sołtysom informacji o wysokości Funduszu Sołeckiego na dany rok,

- 4) Przyjmowanie wniosków na zadania realizowane z Funduszu Sołeckiego oraz sprawdzanie ich poprawności i zgodności z przepisami i wewnętrznymi uregulowaniami.
- 5) Kontrolowanie ponoszonych na rzecz sołectwa wydatków pod względem ich zgodności z planami finansowymi i rzeczowym zakresem merytorycznym, w tym pomoc w przygotowywaniu zleceń na ponoszenie wydatków w ramach Funduszu,
- 6) Prowadzenie sprawozdawczości z realizacji Funduszu Sołeckiego,
- 7) Sporządzanie sprawozdań z wykonania budżetu na dany rok obejmujący dochody i wydatki sołectw,
- 8) Współpraca z Sołectwami w zakresie inicjowania rozwoju społeczności wiejskich, wspierania powstawania w sołectwach stowarzyszeń, fundacji, kół gospodyń, itp.,
- 9) wykonywanie zadań w zakresie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 10) sporządzania wniosków o dofinansowanie zadań planowanych do realizacji przez Urząd Miasta i Gminę Ścinawa oraz jednostek organizacyjnych Gminy Ścinawa,
- 11) bieżący monitoring stanu rozliczeń inwestycji dofinansowanych ze środków pozabudżetowych,
- 12) udział w przygotowaniu materiałów planistycznych do budżetu w zakresie zadania Referatu Funduszy Pozabudżetowych i Inicjatyw Obywatelskich,
- 13) prowadzenie korespondencji z instytucjami współfinansującymi projekty realizowane przez Gminę Ścinawa,
- 14) realizacja i aktualizacja planów strategicznych Gminy Ścinawa,
- 15) udział w przygotowaniu aktów prawnych umożliwiających realizację inicjatyw obywatelskich oraz realizowanie zadań w zakresie inicjatyw obywatelskich.

#### **4. Warunki pracy:**

- 1) wymiar czasu pracy: pełen wymiar czasu pracy
- 2) miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy Ścinawa (Rynek 17, 59-330 Ścinawa)
- 3) charakter pracy: praca powyżej 4 godzin przy komputerze,
- 4) przewidywany termin zatrudnienia – luty/marzec 2025,
- 5) oświetlenie sztuczne i naturalne,
- 6) aplikacje rozważane są z równą uwagą ze względu na wiek, niepełnosprawność, płeć, narodowość, rasę czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną,
- 7) jako osoba niepełnosprawna możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu należy wówczas złożyć kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 8) bezpieczne warunki pracy na stanowisku, budynek jest wyposażony w podjazd i windę umożliwiającą wjazd do budynku i przemieszczanie się na wózku inwalidzkim.

**5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:** w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Ścinawa, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6%.



## 6. Wymagane dokumenty:

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,
- 4) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana zobowiązana będzie do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) kwestionariusz osobowy kandydata znajdujący się w Biuletynie Informacji Publicznej, zakładka nabory/wzory dokumentów.

7. Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub drogą pocztową na adres: Urząd Miasta i Gminy Ścinawa, ul. Rynek 17, 59-330 Ścinawa w terminie do dnia **3 lutego 2025 roku** do godz. **15.30** w zamkniętej kopercie z napisem: „Referent ds. funduszu sołeckiego i współpracy z organizacjami pozarządowymi”.

8. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w pkt.7 nie będą rozpatrywane.

9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.umig-scinawa.dolnyslask.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Ścinawa.

**BURMISTRZ**  
  
**Krystian Koszyła**

Wykazano dnia 3. STY. 2025

Podpis .....