

## **Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie**

### **OGŁASZA NABÓR**

### **NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

#### **INSPEKTOR - KOORDYNATOR PROJEKTU**

pn. **Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów w Gminie Nowe Miasto Lubawskie**  
współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w  
ramach działania RPWM.02.00.00 Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój  
kompetencji kluczowych uczniów, poddziałania RPWM.02.02.01 Podniesienie jakości oferty  
edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów-projekty konkursowe  
nazwa stanowiska pracy

**umowa na czas określony**

rodzaj umowy

1 etat

wymiar czasu pracy

**od 01 września 2018r. do 31 sierpnia 2021r.**

okres zatrudnienia

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) posiadanie nieopozłakowanej opinii,
- d) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) wykształcenie wyższe,
- f) doświadczenie zawodowe – 5 lat.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość przepisów regulujących funkcjonowanie funduszy strukturalnych ze szczególnym uwzględnieniem Europejskiego Funduszu Społecznego,
- b) udział w realizacji min. 2 projektów (dofinansowanych zarówno ze środków unijnych, jak i krajowych),

**3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :**

**Miejsce pracy:** Praca w budynku Urzędu Gminy Nowe Miasto Lubawskie, Mszanowo ul. Podleśna 1, I piętro. Bezpieczne warunki pracy. Budynek jest wyposażony w podjazd umożliwiający wjazd do budynku tylko na parter wózkami inwalidzkimi, w budynku są schody.

**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz z wyjazdami do poszczególnych szkół .

**Zatrudnienie** na podstawie umowy o pracę (rodzaj umowy) na czas określony od 01 września 2018r. do 31 sierpnia 2021r.

(okres zatrudnienia) w oparciu o przepisy ustawy o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2018 r.

, poz.1260 t.j. ).

Wynagrodzenie na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych ( Dz. U z 2018 r., poz.936) oraz Zarządzenia Wójta Gminy w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Nowe Miasto Lubawskie. (regulacje wewnętrzne).

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** w miesiącu poprzedzającym datę podania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi 10,14%.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) zarządzanie realizacją projektu w tym m.in. monitoring, ewaluacja i badanie potrzeb uczestników,
- b) przejęcie odpowiedzialności za całość realizacji projektu, przestrzegania obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, procedur, instrukcji do sprawozdań oraz innych obowiązujących dokumentów,
- c) stały kontakt z Instytucją Pośredniczącą,
- d) przygotowanie i udział w realizacji zamówień publicznych w zakresie działań projektowych,
- e) rekrutacja uczestników oraz gromadzenie danych osobowych,
- f) opracowanie harmonogramów, organizacja zajęć, przygotowywanie dokumentów, umów, formularzy do rozliczeń,
- g) informowanie mediów o realizacji projektu,
- h) sporządzenie wniosku o płatność i sprawozdań,
- i) informowanie społeczeństwa o źródłach finansowania realizowanego przedsięwzięcia,
- j) obecność podczas kontroli projektu,
- k) archiwizacja dokumentacji,
- l) koordynowanie prac zespołu zarządzającego,
- m) prowadzenie spraw organizacyjno-merytorycznych.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny podpisany odręcznie,
- b) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie, podpisany odręcznie,
- c) życiorys – curriculum vitae, podpisany odręcznie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) kserokopie dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia,
- g) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, obywatelstwa Unii Europejskiej lub obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO,



#### **6. Sposób składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu lub pocztą na adres: Urząd Gminy Nowe Miasto Lubawskie ul. Podleśna 1, 13-300 Mszanowo, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko inspektor koordynator projektu”, w terminie do dnia 20 sierpnia 2018r. , do godziny 15- tej.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.gminanml.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie przy ul. Podleśnej 1 w Mszanowie.

Osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie kolejnego etapu rekrutacji.

Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu rekrutacji.

#### **Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

##### **Administrator**

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Gminy Nowe Miasto Lubawskie, ul. Podleśna 1, 13-300 Mszanowo, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie.

##### **Inspektor ochrony danych**

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- Urząd Gminy Nowe Miasto Lubawskie, ul. Podleśna 1, 13-300 Mszanowo
- e-mail: [iod@gminanml.pl](mailto:iod@gminanml.pl)

##### **Cel i podstawy przetwarzania**

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> oraz ustawy o pracownikach samorządowych<sup>2</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>3</sup>, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie

<sup>1</sup> Art. 22<sup>1</sup> ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. 2017 poz. 894 ze zm.);

<sup>2</sup> Art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;

<sup>3</sup> Art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.

ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

**Informacja o wymogu podania danych**

*Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 11 ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.*

**Mszanowo, dnia 7 sierpnia 2018r,**

WÓJT  
  
Tomasz Waruszewski