**Dyrektor Agencji Rozwoju Zawiercia**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Agencji Rozwoju Zawiercia z siedzibą w Zawierciu ul. Leśna 10 B – **Specjalista ds. Realizacji Projektów**

**1. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie

- nieposzlakowana opinia

- wykształcenie wyższe

- min. 5 lat stażu pracy

- posiadanie wiedzy i doświadczenia w zakresie realizacji projektów

- posiadanie wiedzy i doświadczenia w zakresie zagadnień analityczno - inwestycyjnych

- znajomość przepisów prawa w zakresie administracji samorządowej, prawa działalności gospodarczej, kodeksu cywilnego

- posiadanie predyspozycji osobowościowych: umiejętność organizacji pracy, odporność na stres, umiejętność kreatywnego i innowacyjnego myślenia, konsekwencja w realizacji zadań, dokładność, sumienność i samodyscyplina, odpowiedzialność i terminowość.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- preferowane studia wyższe o profilu ekonomicznym, zarządzania

- umiejętność zarządzania finansami przedsiębiorstw, sporządzania biznesplanów, analiz opłacalności inwestycji w oparciu o materiały źródłowe i prognozy

- umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu biurowego (edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny, program do prezentacji)

- znajomość języka angielskiego

**3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

* pozyskiwanie funduszy na dofinansowanie projektów z funduszy unijnych, opracowywanie niezbędnych dokumentów oraz dokumentacji przetargowej i udział w wyborze wykonawców zgodnie z zasadą konkurencyjności
* bieżące monitorowanie wszelkich zmian prawnych w zakresie funduszy UE
* monitoring i koordynacja wdrożonych projektów: prowadzenie sprawozdawczości, sporządzanie wniosków o płatność, harmonogramów, płatności i rozliczeń
* współpraca z instytucjami pośredniczącymi we wdrażaniu projektów finansowanych ze środków UE oraz z przedsiębiorcami i instytucjami otoczenia biznesu. Współpraca z komórkami wewnętrznymi w zakresie monitoringu oraz kontrolowanie realizacji umów przez podwykonawców
* przygotowywanie dokumentacji oraz udział w kontrolach i audytach projektów
* realizowanie działań informacyjnych i promocyjnych funduszy europejskich, dbanie o skuteczność, jakość i rzetelność komunikacji, kierowanej w imieniu pracodawcy do pracowników oraz do instytucji kontrolujących i audytorów

**4. Warunki pracy na stanowisku**

- praca w budynku Zawierciańskiego Parku Przemysłowo – Technologicznego – parter/bez windy/

- praca w godzinach 7.00 – 15.00

- praca przy komputerze

**5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W sierpniu 2021 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Agencji Rozwoju Zawiercia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

**6. Wymagane dokumenty**

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie.
4. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących posiadany staż pracy (zaświadczenie o zatrudnieniu dokumentuje wyłącznie bieżący okres zatrudnienia, tj. niezakończony stosunek pracy oraz okresy zatrudnienia poświadczone przed wejściem w życie przepisów nakazujących wydawanie świadectw pracy).
5. Oświadczenie potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego.
6. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
7. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu
z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie, ze nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe (wzór ww. oświadczeń w wersji elektronicznej do pobrania na stronie internetowej
9. Zaświadczenie o niekaralności (informacja z Krajowego Rejestru Karnego
o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – dokument przedstawia jedynie osoba, której zostanie przedstawiona propozycja pracy).
10. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
tj. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach, referencje
z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada).
11. Dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonanym przez tłumacza przysięgłego.
12. Klauzula o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i klauzula informacyjna

7. **Informacje dodatkowe**

* 1. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, pierwszą umowę o pracę zawiera się na czas określony (nie dłuższy niż 6 miesięcy).
	2. W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.
	3. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć do Agencji Rozwoju Zawiercia lub przesłać na adres: Agencja Rozwoju Zawiercia, 42-400 Zawiercie,
	ul. Technologiczna 15 z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: Specjalista ds. Realizacji Projektów w Agencji Rozwoju Zawiercia w Zawierciu” w terminie do dnia 7 października 2021r. do godz. 12.00
	4. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po podanym terminie, nie będą rozpatrywane.
	5. Nadesłane dokumenty nie będą zwracane.
	6. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, zostaną powiadomieni mailem lub telefonicznie o terminie i miejscu naboru.
	7. Oryginał wymaganych dokumentów należy przedstawić w przypadku wyboru na stanowisko: specjalista ds. obsługi inwestora i realizacji projektów.
	8. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Agencji Rozwoju Zawiercia.

Dyrektor

Katarzyna Mikuła