

**Starosta Nowosądecki ogłasza nabór kandydatów na stanowisko**

**Pełnomocnika Starosty ds. pozyskiwania środków pomocowych**

Liczba lub wymiar etatu: **1 etat,**

**Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku :**

- przygotowywanie informacji dla komórek organizacyjnych Starostwa oraz dla powiatowych jednostek organizacyjnych w sprawie programów i funduszy pomocowych oraz innych źródeł pozyskiwania środków pozabudżetowych dla Powiatu Nowosądeckiego,
- współpraca ze stowarzyszeniami, podmiotami i organizacjami gospodarczymi oraz społecznymi w zakresie pozyskiwania środków pomocowych,
- udział w przygotowywaniu wniosków grantowych,
- udział w zarządzaniu programami pomocowymi,
- monitorowanie realizacji projektów wdrażanych przez Powiat Nowosądecki,
- przygotowanie i monitoring Strategii Rozwoju Powiatu Nowosądeckiego,
- monitoring i aktualizacja Planu Rozwoju Lokalnego dla Powiatu Nowosądeckiego.

**Wymagania:**

**I. wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:**

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- ukończony 18 rok życia,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- posiadanie przygotowania zawodowego na poziomie szkoły wyższej,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- nieposzlakowania opinia,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

**II. wymagania niezbędne do zajmowania stanowiska**

- wykształcenie wyższe ekonomiczne, prawnicze lub administracyjne, ewentualnie wykształcenie wyższe w innym kierunku uzupełnione studiami podyplomowymi lub udokumentowanymi szkoleniami w zakresie bezpośrednio związanym z rodzajem zadań realizowanych na stanowisku objętym naborem,
- znajomość co najmniej jednego języka obcego,
- znajomość pakietu Office,
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- komunikatywność,
- zdyscyplinowanie.

**III. dodatkowe wymagania :**

- doświadczenie zawodowe na stanowisku pracy o podobnym zakresie realizowanych zadań,
- znajomość zagadnień polityki regionalnej,
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej,
- prawo jazdy kat.B.

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. kwestionariusz osobowy (*wzór proszę pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa, [www.bip.powiat.nowy-sacz.pl](http://www.bip.powiat.nowy-sacz.pl), wzór zamieszczony został w menu przedmiotowym w zakładce „praca w Starostwie”, w części „Wprowadzenie”*)
2. list motywacyjny,
3. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
4. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. dla potrzeb rekrutacji: **oświadczenie**, że kandydat (kandydatka) nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne (po zakończeniu rekrutacji osoba, z którą ma zostać nawiązany stosunek pracy obowiązana jest przedłożyć **informację z Krajowego Rejestru Karnego** o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne (*informacje wydaje m.in. Punkt Informacyjny Krajowego Rejestru Karnego przy Sądzie Okręgowym w Nowym Sączu, ul. Pijarska 3, opłata sądowa za wydanie informacji wynosi 50 zł*),
6. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
7. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

**W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.**

#### **Dokumenty należy składać do dnia 17 października 2008 r. (włącznie)**

**w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33 w pok. Nr 113 (Kancelaria Administracyjna - dziennik podawczy)**

**lub przesłać z dopiskiem na kopercie : „Oferta zatrudnienia na stanowisku ds. pozyskiwania środków pomocowych” pod adresem: Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz.**

**Zgłoszenia, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.**

#### **Inne informacje:**

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej w ciągu 7 dni od dnia upływu terminu do składania dokumentów.
2. Dokumentacja złożona przez kandydatów, którzy nie spełnili wymagań warunkujących dopuszczenie do udziału w naborze zostanie komisyjnie zniszczona.
3. Osoby, które zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną proszone są o zabranie ze sobą dowodu osobistego oraz oryginałów dokumentów, których kopie przesyłały do Starostwa w odpowiedzi na ogłoszenie.