



Sławno, dnia 19 maja 2020 r.

## OGŁOSZENIE

Urząd Gminy Sławno poszukuje kandydata  
na stanowisko **pomoc administracyjna - koordynator projektów unijnych**

Oferujemy zatrudnienie na umowę o pracę, z możliwością udziału w szkoleniach związanych z przydzielonym zakresem obowiązków. Mile widziane osoby kreatywne, komunikatywne, zaangażowane w pracę, otwarte na nowe wyzwania.

### **Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku obejmuje w szczególności:**

- prowadzenie nadzoru nad zgodnością realizacji projektów z umową o dofinansowanie, przyjętym harmonogramem, wnioskiem o dofinansowanie oraz budżetem,
- udział w kontrolach prowadzonych przez organy zewnętrzne, nadzór nad prowadzeniem ewaluacji projektu, w tym badania postępów w realizacji projektu,
- sporządzanie harmonogramów płatności i wniosków o płatność w systemie SL2014,
- nadzór nad prawidłową realizacją promocji projektu - zapewnienie zgodności wizualizacji materiałów informacyjno-promocyjnych z umową o dofinansowanie projektu oraz wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów,
- przygotowywanie umów cywilnoprawnych w ramach projektu, nadzór nad ewidencjonowaniem czasu pracy osób zaangażowanych do realizacji projektu w SL2014,
- przestrzeganie procedur związanych z ochroną danych osobowych,
- przeprowadzanie procedur dotyczących zakupu sprzętu i wyposażenia oraz dokumentowanie tych zakupów,
- nadzór nad prawidłową realizacją umów na świadczenie usług lub dostaw związanych z realizacją projektów,
- śledzenie dokumentów, wytycznych, które w trakcie realizacji projektu mogą ulec zmianie, w celu zapewnienia zgodności projektu z wytycznymi, jak również prawem Polski i UE,

### **Wymagania:**

- wykształcenie wyższe,
- mile widziane doświadczenie w zakresie prowadzenia projektów społecznych realizowanych przy wsparciu finansowym ze środków unijnych,
- niekaralność,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych.

Osoby zainteresowane zatrudnieniem prosimy o składanie dokumentów rekrutacyjnych, tj. listu motywacyjnego wraz z CV w zamkniętych kopertach z dopiskiem "**Nabór na stanowisko pomoc administracyjna - koordynator projektów unijnych**" osobiście w sekretariacie urzędu (pokój nr 10) lub za pośrednictwem poczty na adres Urząd Gminy Sławno, ul. M.C. Skłodowskiej 9, 76-100 Sławno **do dnia 29 maja 2020 r.** Dokumenty, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (za okazaniem dowodu tożsamości) w Sekretariacie Urzędu Gminy Sławno ul. M.C. Skłodowskiej 9 w Sławnie. Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.

**Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane telefonicznie o kolejnym etapie rekrutacji, dlatego też prosi się zainteresowanych o podanie nr telefonu stacjonarnego lub komórkowego, celem potwierdzenia terminu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.**

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Urząd Gminy z siedzibą w Sławnie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)”*.

Informujemy, że Administratorem danych jest Wójt Gminy Sławno z siedzibą w Sławnie przy ul. M.C. Skłodowskiej 9. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Każdy kto złoży dokumenty ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne.

*Wójt Gminy  
(-) Ryszard Stachowiak*