

**WÓJT GMINY LUBSZA**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:**  
**DS. FUNDUSZY STRUKTURALNYCH I WSPÓŁPRACY Z UE**

**Urząd Gminy w Lubszy ul. Brzeska 16, 49-313 Lubsza**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe (preferowane wykształcenie w zakresie zarządzania funduszami unijnymi, zarządzania, administracji, ekonomii, finansów, rachunkowości).
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
7. Znajomość podstawowych aktów prawnych związanych z problematyką na stanowisku pracy m.in. znajomość zagadnień dotyczących polityki UE i polityki regionalnej UE oraz polityki spójności, znajomość zasad realizacji programów/projektów/działań finansowanych ze środków zewnętrznych, znajomość przepisów prawnych dotyczących funduszy unijnych, zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o ochronie danych osobowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o sporcie, ustawy o kulturze fizycznej, ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie oraz umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonywania zadań.
8. Prawo jazdy kat. B.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego lub innych jednostkach budżetowych na stanowisku o podobnym charakterze.
2. Komunikatywność, obowiązkowość, rzetelność, umiejętność pracy zespołowej.

**III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Koordynacja działań związanych z ubieganiem się o środki pomocowe z UE.
2. Przygotowanie wniosków i kompletowanie dokumentacji dla projektów dofinansowywanych ze środków UE, krajowych i innych dostępnych.
3. Prowadzenie spraw z zakresu promocji Gminy, na podstawie rocznego planu promocji.
4. Współpraca z podmiotami gospodarczymi oraz wspieranie promocji lokalnej przedsiębiorczości.
5. Realizacja zadań w zakresie kultury fizycznej i sportu, w tym w szczególności:
  - Zapewnienie realizacji zadań wynikających z ustawy o kulturze fizycznej oraz ustawy o sporcie;
  - Tworzenie warunków dla rozwoju sportu w Gminie Lubsza, w tym sportu szkolnego;
  - Pomoc w zakresie tworzenia i utrzymania bazy sportowo-rekreacyjnej na terenie Gminy Lubsza oraz współdziałanie w organizowaniu imprez sportowo-rekreacyjnych, promowanie aktywnych form wypoczynku;
  - Współdziałanie ze stowarzyszeniami kultury fizycznej oraz innymi podmiotami w zakresie promowania kultury fizycznej i sportu oraz organizowania imprez sportowych, turystycznych i rekreacyjnych;
  - Współpraca w zakresie zapewnienia utrzymania bazy sportowej, turystycznej i rekreacyjnej oraz zapewnienie właściwego wykorzystania terenów rekreacyjnych i sportowych Gminy Lubsza;

- Współpraca przy organizacji zajęć sportowych na boiskach gminnych i przyszkolnych, w tym wnioskowanie i rozliczanie projektów związanych z organizowaniem zajęć na tych obiektach;
  - Pozyskiwanie, obsługa i rozliczanie środków zewnętrznych, w tym projektów unijnych oraz programów rządowych wspierających rozwój kultury fizycznej i sportu.
6. Realizacja zadań z zakresu turystyki i promocji gminy, w tym w szczególności:
    - Opracowywanie i realizacja kampanii promocyjnej Gminy Lubsza, w tym tworzenie i rozpowszechnianie materiałów informacyjno-promocyjnych, zapewnienie opracowania materiałów reklamowych i informacyjnych dotyczących gminy;
    - Organizowanie i koordynowanie działań promujących Gminę Lubsza w zakresie działalności gospodarczej, walorów turystycznych, infrastruktury oraz działań na rzecz społeczności lokalnej;
    - Współpraca z mediami w zakresie promocji Gminy Lubsza;
    - Opracowywanie linii graficznej materiałów promocyjnych;
    - Uczestnictwo w działaniach promocyjnych oraz przedsięwzięciach rozwojowych z udziałem innych jednostek samorządu terytorialnego i organizacji;
    - Realizacja zadań gminy określonych w ustawie o usługach turystycznych.
  7. Koordynacja i podejmowanie działań w zakresie współpracy Gminy Lubsza z organizacjami pozarządowymi, w tym opracowywanie rocznych programów współpracy Gminy Lubsza z organizacjami pozarządowymi, prowadzenie dokumentacji związanej z ogłaszaniem otwartych konkursów ofert na realizację przez organizacje pozarządowe zadań publicznych.
  8. Realizacja programów współpracy z organizacjami w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

#### **IV. Warunki pracy na stanowisku:**

1. Praca w siedzibie Urzędu Gminy w Lubszy przy ul. Brzeskiej 16.
2. Budynek piętrowy, posiadający podjazd dla osób niepełnosprawnych, brak windy ogranicza możliwość poruszania się po całym budynku dla osób niepełnosprawnych w tym poruszających się na wózkach inwalidzkich.
3. Wymiar czasu pracy: 1 etat.
4. Praca samodzielna o charakterze umysłowym.
5. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
6. Z osobą wyłonioną w wyniku naboru przewidywane jest zawarcie umowy o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
7. Zatrudniona osoba będzie pracownikiem samorządowym na stanowisku urzędniczym, którego obowiązki i uprawnienia określają w szczególności: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Regulamin wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy w Lubszy i inne.

#### **V. Informacja dla osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Lubszy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest **niższy niż 6 %**.

#### **VI. Wymagane dokumenty aplikacyjne:**

1. List motywacyjny – podpisany przez kandydata.
2. Życiorys (CV), uwzględniający dokładny przebieg pracy zawodowej – podpisany przez kandydata.

3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zał. Nr 1 do ogłoszenia).
4. Oświadczenie kandydata potwierdzające obywatelstwo (zał. Nr 2 do ogłoszenia).
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych (zał. Nr 2 do ogłoszenia).
6. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego) (zał. Nr 2 do ogłoszenia).
7. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na w/w stanowisku (zał. Nr 2 do ogłoszenia).
8. Oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii (zał. Nr 2 do ogłoszenia).
9. Kserokopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe (poświadczone przez kandydata na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem) lub oświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia.
10. Kserokopie dyplomów, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (poświadczone przez kandydata na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem).
11. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających nadane uprawnienia, kwalifikacje zawodowe oraz posiadane umiejętności (poświadczone przez kandydata na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem).
12. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zał. Nr 3 do ogłoszenia).
13. Wszystkie oświadczenia składane przez kandydata muszą być opatrzone jego własnoręcznym podpisem.
14. Brak któregośkolwiek z wymaganych dokumentów wymienionych w pkt. VI ogłoszenia, jak również brak poświadczona za zgodność z oryginałem lub podpisu kandydata na dokumentach traktowane będzie jako błąd formalny i stanowić będzie podstawę do odrzucenia oferty.

#### **VII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Lubszy lub przesłać na adres:

**Urząd Gminy w Lubszy, ul. Brzeska 16, 49-313 Lubsza  
w zamkniętej kopercie z dopiskiem:**

**„Nabór na stanowisko ds. Funduszy strukturalnych i współpracy z UE”  
do dnia 31 stycznia 2025 r. do godz. 14<sup>00</sup> (decyduje data wpływu do Urzędu).**

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

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie dalszego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([bip.lubsza.ug.gov.pl](http://bip.lubsza.ug.gov.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Lubszy po zakończeniu procedury naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 77 4118630 wew.129.

WÓJT  
/-/Michał Marek

### **Informacja o danych osobowych dla kandydatów:**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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) RODO, Urząd Gminy w Lubczy informuje:

1. Administratorem danych osobowych w związku z realizacją naboru na wolne stanowisko pracy jest Urząd Gminy reprezentowany przez Wójta Gminy Lubcza, ul. Brzeska 16, 49-313 Lubcza, tel. 77 411 86 29, e – mail: [lubsza@lubsza.ug.gov.pl](mailto:lubsza@lubsza.ug.gov.pl).

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się na adres Administratora lub za pośrednictwem poczty e-mail: [iod@lubsza.ug.gov.pl](mailto:iod@lubsza.ug.gov.pl).

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w zakresie określonym ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.).

4. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać wyłącznie w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych RODO oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) w zakresie danych osobowych wykraczających poza postanowienia ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.).

5. Administrator nie przekazuje danych do państwa trzeciego oraz poza obszar Unii Europejskiej. Nie udostępnia danych innym odbiorcom, z wyjątkiem podmiotów z którymi posiada podpisane umowy o powierzeniu przetwarzania (np. obsługa informatyczna).

6. Dane nie podlegają zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do sprostowania (poprawiania) danych,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych w Warszawie, ul. Stawki nr 2) – w przypadku, gdy uważają Państwo, że przetwarzamy Państwa dane niezgodnie z prawem,
- prawo do wycofania w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych których przetwarzanie odbywa na podstawie udzielonej zgody z tym, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem z przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak na podstawie wskazanych ustaw Kodeks pracy i ustawy o pracownikach samorządowych niezbędne do prowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestniczenia w naborze.

9. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego wyżej, w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.