

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

ds. rozwoju, projektów unijnych oraz działalności gospodarczej

Burmistrz Miasta Nieszawa ogłasza nabór na stanowisko ds. **rozwoju, projektów unijnych oraz działalności gospodarczej**

1. Wymagania niezbędne
 - a) Obywatelstwo polskie
 - b) Zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
 - c) Stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku
 - d) Nieposzlakowana opinia
 - e) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - f) Wyższe wykształcenie (preferowane kierunki prawo, administracja, zarządzanie i marketing, turystyka)
2. Wymagania dodatkowe
 - a) Znajomość regulacji prawnych w zakresie funkcjonowania samorządu gminnego oraz pozyskiwania środków zewnętrznych
 - b) Znajomość przepisów dotyczących działalności gospodarczej
 - c) Wysoka kultura osobista
 - d) Umiejętność komunikacji i pracy w zespole
 - e) Znajomość języka obcego
 - f) Znajomość struktury organizacyjnej urzędu
 - g) Samodzielność i inicjatywa
 - h) Kreatywność
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku
 - 1) współpraca z instytucjami zewnętrznymi w zakresie współpracy gospodarczej, kulturalnej i społecznej,
 - 2) monitorowanie informacji w sprawie możliwości pozyskiwania przez gminę środków zewnętrznych,
 - 3) przygotowywanie i opracowywanie propozycji aplikacji na środki zewnętrzne, w tym środki unijne,
 - 4) przygotowywanie dokumentacji aplikacyjnej oraz odpowiedzialność za realizację i rozliczanie programów europejskich,
 - 5) odpowiedzialność za organizację imprez miejskich i zewnętrznych oraz za wizerunek Miasta na tych imprezach,
 - 6) nadzór nad działalnością prowadzoną w ramach pożytku publicznego,
 - 7) prowadzenie kroniki Miasta Nieszawa,
 - 8) realizacja zadań gminy w zakresie organizacji imprez masowych,
 - 9) obsługa BIP,
 - 10) współpraca z organizacjami pożytku publicznego,
 - 11) aktualizacja strony miasta,
 - 12) sprawy związane z informacją publiczną,
 - 13) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy,
 - 14) prowadzenie wszelkich spraw Miasta w zakresie sportu, a w szczególności:
 - a) sporządzanie o rozliczanie wykonania umów na utrzymanie „ORLIKA”,
 - b) przygotowywanie wniosków w zakresie pozyskania środków zewnętrznych na utrzymania ORLIKA,
 - c) prowadzenie spraw związanych z dotacjami przyznawanymi przez miasto organizacjom sportowym,
 - 15) prowadzenie spraw związanych z obsługą Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej: przyjmowanie i wprowadzanie wniosków oraz obsługa przedsiębiorców związana z CEDG
 - 16) inne zadania zlecone przez Burmistrza

4. Warunki pracy
 - a) 1 etat
 - b) Wynagrodzenie zasadnicze w wysokości : 1.750,00zł brutto
5. Wymagane dokumenty:
 - a) List motywacyjny
 - b) Życiorys lub CV
 - c) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22.06.2006r. Dz.U. 2006.125.869)
 - d) Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy
 - e) Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
 - f) Kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach
 - g) Oświadczenie o niekaralności (zgodnie z pkt 1 ppkt e ogłoszenia)
 - h) Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych
 - i) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
6. Kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem
7. Wymagane dokumenty list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą: „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych.”
8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta lub przesłać pocztą w terminie do dnia 13.11.2015r. (piątek) do godz. 15.00. na adres: Urząd Miasta ul. 3 Maja 2, 87 -730 Nieszawa, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „ Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze ds. rozwoju, projektów unijnych, promocji oraz działalności gospodarczej”. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po w/w terminie nie będą rozpatrywane.
9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń.
10. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce był niższy niż 6%.
11. Komisja powołana przez Burmistrza działa dwuetapowo:
 - I etap – zapoznanie z dokumentami oraz ustalenie spełnienia warunków ogłoszenia
 - II etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, o tym etapie kandydaci zostaną powiadomieni poprzez e-mail lub telefonicznie.

BURMISTRZ

mgr Inż. Przemysław Jankowski