

URZĄD MIEJSKI W ZIĘBICACH
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Stanowisko: naczelnik Wydziału Funduszy Zewnętrznych, Rozwoju i Promocji
(1 etat)

Miejsce pracy: Urząd Miejski w Ziębicach, ul. Przemysłowa 10

I. Wymagania niezbędne do pracy na w/w stanowisku:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 3) kandydat powinien posiadać co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym 3 lata pracy o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku objętym niniejszym naborem;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) znajomość przepisów prawa samorządowego, w tym przede wszystkim ustaw: o samorządzie gminnym, Prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych,
- 8) dobra znajomość języka angielskiego;
- 9) dobry stan zdrowia;
- 10) obsługa komputera (MS Office, Adobe Photoshop)

II. Wymagania dodatkowe

- 1) umiejętność zarządzania zespołem pracowników;
- 2) umiejętność zarządzania projektami współfinansowanymi ze źródeł zewnętrznych;
- 3) samodzielność myślenia i działania, zdolności analityczne, kreatywność;
- 4) prawo jazdy kat. B.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) analizowanie możliwości pozyskania przez gminę Ziębice środków pozabudżetowych;
- 2) opracowywanie dokumentów aplikacyjnych w sprawach dofinansowania z funduszy UE i innych środków pozabudżetowych;
- 3) monitoring wdrażania projektów dofinansowywanych ze źródeł zewnętrznych;
- 4) realizacja obowiązków związanych z promocją projektów w zakresie określonym we wniosku o dofinansowanie;
- 5) współpraca z instytucjami zarządzającymi programami finansowanymi z funduszy UE i innych źródeł;
- 6) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostkami organizacyjnymi Gminy Ziębice w zakresie opracowywania strategii, planów i programów rozwojowych gminy;
- 7) przygotowywanie i składanie sprawozdań i raportów z realizacji zadań;
- 8) pozyskiwanie informacji o możliwościach finansowania przedsięwzięć ze źródeł zewnętrznych;
- 9) monitorowanie zmian w przepisach i procedurach związanych z realizacją projektów współfinansowanych Unią Europejską;
- 10) wydawanie decyzji administracyjnych oraz wykonywanie innych zadań w zakresie objętym odrębnym upoważnieniem Burmistrza;
- 11) dbanie o wizerunek Gminy Ziębice;
- 12) przygotowanie projektów uchwał Rady Miejskiej;
- 13) zapewnienie dobrej komunikacji Urzędu Miejskiego w Ziębicach z mieszkańcami, przedsiębiorcami i mediami publicznymi;
- 14) udział w tworzeniu strony internetowej Urzędu Miejskiego w Ziębicach;
- 15) kierowanie pracą Wydziału Funduszy Zewnętrznych, Rozwoju i Promocji.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 5) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 6) (ewentualnie) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Ziębicach, w rozumieniu

przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu (styczeń 2015) poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest wyższy niż 6%.

- 7) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe,
- 8) oświadczenie o niekaralności, że osoba kandydująca nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 168, z późn. zm.)
- 9) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy,
- 10) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

- Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (z 2002 roku Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. Z 2014 r. poz. 1202)) i własnoręcznie podpisane !
- Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Ziębicach lub przesłać w terminie do dnia 27 marca 2015 r. godz. 15.30. na adres: Urząd Miejski w Ziębicach, ul. Przemysłowa 10, 57-220 Ziębice w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: „Naczelnik Wydziału Funduszy Zewnętrznych, Rozwoju i Promocji ”.
- Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim w Ziębicach w dniu 30 marca 2015 r. o godz. 9.00.
- Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Miejskim w Ziębicach lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.ziebice.pl. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 74 8163 870 lub 74 8163 847.
- Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.ziebice.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Ziębicach przy ul. Przemysłowej 10, w terminie 14 dni od daty wyłonienia kandydata.

V. Informacje dodatkowe.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1) Miejsce pracy: praca w budynku Urzędu Miejskiego w Ziębicach; bezpieczne warunki pracy na stanowisku; budynek, pomieszczenie pracy oraz pomieszczenia sanitarne niedostosowane dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim. Obiekt nie jest wyposażony w windę ani podjazdy dla wózków;
- 2) Stanowisko pracy dla pracownika administracji biurowej związane z pracą przy komputerze oraz obsługą urządzeń biurowych, z wyjazdami poza teren Gminy Ziębice;
- 3) Inne: praca w pełnym wymiarze czasu pracy z przewagą wysiłku umysłowego. Praca samodzielna, związana z intensywnym kontaktem z pracownikami i interesantami Urzędu Miejskiego w Ziębicach.

Urząd Miejski w Ziębicach zastrzega sobie prawo w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umów na czas określony. Ponadto zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem

Ziębice, dnia 16.03.2015r.

BURMISTRZ ZIĘBIC

Alicja Bira