

Burmistrz Świecia
ogłasza nabór na stanowisko podinspektora w Urzędzie Miejskim
w Wydziale Gospodarki, Rozwoju i Współpracy Zagranicznej

I. Podstawowe wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku podinspektora w Wydziale Gospodarki, Rozwoju i Współpracy Zagranicznej Urzędu Miejskiego.

1. Wykształcenie wyższe bez stażu lub średnie z trzyletnim stażem.
2. Posiadanie podstawowej wiedzy z zakresu:
 - a) kodeksu postępowania administracyjnego,
 - b) ustawy o samorządzie gminnym,
 - c) ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Umiejętność pozyskiwania środków finansowych na realizację projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 oraz innych programów zewnętrznych i krajowych.
4. Znajomość Strategii Rozwoju Gminy Świecie i Lokalnego Programu Rewitalizacji.
5. Posiadanie podstawowej wiedzy na temat zasad realizacji polityki terytorialnej,
6. Umiejętność analitycznego myślenia, systematyczność, umiejętność pracy pod presją czasu.
7. Znajomość języka angielskiego lub niemieckiego w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację.
8. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
9. Kandydat nie może być karany za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
10. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
11. Umiejętność pracy w zespole.
12. Samodzielność i komunikatywność.

II. Wymagania dodatkowe:

1. dyspozycyjność.
2. gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
3. umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych.
4. odporność na stres.
5. Dobrze widziana umiejętność pracy w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego SL 2014.
6. umiejętność pracy przy komputerze przy zastosowaniu pakietu Office, z możliwością zdrowotną do pracy przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. przygotowywanie wniosków o dofinansowanie i ich rozliczanie oraz przygotowanie wniosków o płatność,
2. przygotowywanie informacji o strukturze gospodarczej gminy Świecie,
3. opracowywanie ofert inwestycyjnych i materiałów promocyjnych,
4. poszukiwanie zewnętrznych krajowych i zagranicznych środków finansowych do rozwoju gospodarczego,
5. opracowywanie dokumentacji dla celów pozyskania dofinansowania z funduszy krajowych oraz strukturalnych zgodnie z obowiązującymi wytycznymi,
6. prowadzenie monitoringu i sprawozdawczości projektów realizowanych w ramach funduszy strukturalnych i krajowych,
7. przygotowanie i nadzór nad dokumentami strategicznymi jak: Strategia Rozwoju Gminy Świecie, Lokalny Program Rewitalizacji, Strategia Obszar Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Powiatu Świeckiego,
8. administrowanie wnioskami złożonymi o dofinansowanie na etapie ubiegania się o środki i ich realizacji,
9. realizacja działań promocyjnych realizowanych przez Wydział w ramach realizacji projektów z zakresu zadań wynikających z bieżącej działalności Wydziału,
10. redagowanie tekstów promujących działania Gminy,
11. przygotowywanie do udziału Gminy w targach krajowych i zagranicznych oraz innych wydarzeń promocyjnych,

12. Wykonywanie innych czynności wynikających z bieżącej działalności Wydziału.

IV. Warunki pracy:

1. budynek Urzędu Miejskiego w Świeciu, ul. Wojska Polskiego 124 – jest przystosowany dla osób z dysfunkcją ruchu.
2. stały i bezpośredni kontakt z interesantami, zmienne tempo i obciążenie pracą.
3. praca przy komputerze, w pozycji siedzącej.
4. czas pracy: 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzinnym tygodniu pracy.
5. umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu; pierwsza umowa może być zawarta na okres 6 miesięcy.
6. zatrudnienie przewidujemy **od dnia 4 czerwca 2018 roku.**

V. Informacja i wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce jest wyższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. podanie (list motywacyjny) o przyjęcie na stanowisko objęte naborem wraz z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu.
2. życiorys (CV).
3. kwestionariusz osobowy ze zdjęciem.
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje do zajmowanego stanowiska oraz udokumentowany świadectwami pracy wymagany staż zawodowy,
5. oświadczenia:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 oraz z 2018 r., poz. 138 i 723)

VII. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach

w terminie do dnia 23 maja 2018 roku do godz. 15.30,

wraz dopiskiem:

„Nabór na stanowisko podinspektora w Urzędzie Miejskim w Świeciu – Wydział Gospodarki, Rozwoju i Współpracy Zagranicznej”

- osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Świeciu ul. Wojska Polskiego 124 pok. Nr 21 lub
- pocztą na adres: Urząd Miejski ul. Wojska Polskiego 124, 86-100 Świecie.

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie pozostają bez rozpatrzenia.

VIII. Informacje dodatkowe:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Świeciu bip.swiecie.eu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Świeciu.

Kandydaci spełniający wymogi formalne o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie.

BURMISTRZ

TADEUSZ POGODA