

OGŁOSZENIE

BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
INSPEKTORA ds. planowania rozwoju w Wydziale Strategii i Rozwoju
w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach
pl. Jana Pawła II 1

1. Wymagania niezbędne:

O stanowisko ubiegać się może kandydat, który spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282), w załączniku nr 3 tabela II D rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 936) oraz zarządzeniu nr 212/17 Burmistrza Czechowic-Dziedzic z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania dla pracowników samorządowych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, tj.:

1. Posiada obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych - o stanowisko nie mogą ubiegać się osoby, o których mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Wykształcenie: wyższe II stopnia.
6. Wymagany kierunek wykształcenia: nauki ekonomiczne.
7. Doświadczenie zawodowe: minimum 3 letni staż pracy w tym doświadczenie w realizacji projektów, w tym współfinansowanych ze środków europejskich, mile widziana praca w administracji szczególnie samorządowej lub rządowej.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa: ustawa o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, ustawa prawo zamówień publicznych, ustawa o finansach publicznych, ustawa o samorządzie gminnym, dokumenty i wytyczne Ministra właściwego ds. Rozwoju z zakresu polityki rozwoju i funduszy europejskich, przepisy unijne w zakresie polityki spójności.
2. Cechy osobowości: kreatywność, komunikatywność, umiejętność zarządzania czasem poprzez planowanie i ustalanie celów, umiejętność pracy w zespole.
3. Umiejętności: biegła obsługa komputera, bardzo dobra znajomość programów MS Word i MS Excel, umiejętność redagowania pism urzędowych.
4. Znajomość języków obcych: komunikatywna znajomość języka angielskiego.
5. Inne: mile widziane prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Tworzenie dokumentów programowych gminy, w tym strategii rozwoju gminy i programów sektorowych z zakresu działania wydziału.
1. Koordynacja i monitorowanie wdrażania w/w dokumentów oraz sporządzanie okresowych sprawozdań z ich realizacji.
2. Analiza i modelowanie procesów rozwojowych gminy na podstawie zgromadzonych danych.
3. Monitorowanie możliwości dofinansowania zadań gminy z funduszy zewnętrznych.

4. Współpraca z Urzędem Marszałkowskim Województwa Śląskiego, właściwymi Ministerstwami i innymi instytucjami zarządzającymi programami, za pomocą których dystrybuowane są pomocowe środki finansowe na dofinansowanie zadań gminy.
5. Współpraca z innymi jednostkami samorządu terytorialnego i innymi podmiotami niekomercyjnymi w zakresie aplikowania o środki pomocowe i wymiany doświadczeń związanych z aplikowaniem, realizacją i rozliczaniem projektów.
6. Opracowywanie wniosków i niezbędnych załączników oraz kompletowanie właściwej dokumentacji projektowej, dla zadań których beneficjentem jest gmina lub jednostki gminne.
7. Uzupełnianie dokumentacji aplikacyjnej i udzielanie wyjaśnień instytucjom organizującym konkurs, instytucjom zarządzającym i innym instytucjom.
8. Monitorowanie realizacji projektów z udziałem finansowania zewnętrznego.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Miejsce pracy: Urząd Miejski w Czechowicach-Dziedzicach, budynek przy pl. Jana Pawła II 4/4, parter.
2. W miejscu pracy mogą wystąpić bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową.
3. WC dla osób niepełnosprawnych – brak.
4. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.
5. Uczestnictwo w delegacjach służbowych, szkoleniach.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W styczniu 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) napisany własnoręcznie list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia,
- 4) kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli kandydat posiada),
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata:
 - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) o nieposzlakowanej opinii,
 - d) o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia, o profilu działalności gospodarczej,
 - e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach:
<https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>
 - f) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu

Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach: <https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>

- 7) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej i opisanej kopercie: „Nabór na stanowisko inspektora ds. planowania rozwoju w Wydziale Strategii i Rozwoju” w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach (parter budynku głównego przy pl. Jana Pawła II 1) lub przesać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Czechowicach-Dziedzicach, pl. Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice, z dopiskiem „Nabór na stanowisko inspektora ds. planowania rozwoju w Wydziale Strategii i Rozwoju”. Dokumenty należy składać do dnia **22 lutego 2021 r.** (w przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień dostarczenia do urzędu – data nadania przesyłki nie ma znaczenia). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane!

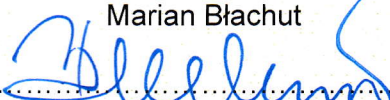
Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem www.bip.czechowice-dziedzice.pl oraz na tablicy ogłoszeń urzędu umiejscowionej przy budynku głównym - pl. Jana Pawła II 1,

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego (pok. 306-308, tel. 32 214 71 47, e-mail: um@um.czechowice-dziedzice.pl).

Czechowice-Dziedzice, dn.

11 LUT. 2021

Burmistrz Czechowic-Dziedzic
Marian Błachut



(imię i nazwisko oraz stanowisko lub funkcja)