

OGŁOSZENIE

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Burmistrz Miasta i Gminy Szczekociny ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Podinspektor ds. pozyskiwania środków zewnętrznych, promocji i współpracy z organizacjami pozarządowymi

Nazwa i adres urzędu:

Urząd Miasta i Gminy w Szczekocinach, ul. Senatorska 2

1. Określenie stanowiska:

Podinspektor ds. pozyskiwania środków zewnętrznych, promocji i współpracy z organizacjami pozarządowymi

Warunki pracy:

- wymiar czasu pracy: 1 etat;
 - pierwsza umowa na czas określony (w przypadku osób pierwszy raz podejmujących pracę na stanowisku urzędniczym – umowa na czas określony 6 miesięcy), planowana data zatrudnienia od **01.10.2019r.**;
 - miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy Szczekociny
 - rodzaj pracy/warunki: Praca w pomieszczeniu biurowym (piętro, brak windy), okazjonalnie w terenie. Praca w zespole, przy sztucznym oświetleniu wymagająca wymuszonej pozycji ciała, szczególnej koncentracji, obsługi komputera i programów komputerowych, obsługi urządzeń biurowych (skaner, kserokopiarka, fax), częstego kontaktu z ludźmi.
- 4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**
- Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi **powyżej 6%** .

5. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- Obywatelstwo polskie;
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- Wykształcenie wyższe lub średnie - (preferowany kierunek studiów lub innych form kształcenia związany z prawem, administracją, zarządzaniem, funduszami unijnymi, marketingiem, komunikacją społeczną, dziennikarstwem);

- Minimum 3-letni staż pracy w przypadku posiadania wykształcenia średniego (preferowany w jednostkach samorządu terytorialnego lub podmiotach współpracujących z jst).
- Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- Nieposzlakowana opinia;
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;

Wymagania dodatkowe:

- wiedza w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych, obsługi i rozliczania projektów realizowanych z ich wykorzystaniem;
- wiedza w zakresie współpracy z instytucjami organizacjami pożytku publicznego, jednostkami kultury i sportu,
- umiejętność prawidłowego redagowania pism;
- umiejętność robienia zdjęć (fotoreportaż, relacja prasowa, promocja miejsca i produktu);
- umiejętność przygotowywania dokumentacji wymaganej podczas aplikowania w ramach konkursów i podczas rozliczania projektów;
- umiejętność obsługi komputera, programów w pakiecie MS Office i Internetu, podstawowa znajomość obsługi programu graficznego Corel Draw;
- umiejętność budowania dobrych relacji z podmiotami zewnętrznymi i wewnętrznymi, pracy i współpracy w zespole,
- kreatywność;
- umiejętność organizowania pracy, analitycznego myślenia i działania pod presją czasu;
- umiejętność biegłego posługiwania się aktami prawnymi;
- posiadanie wiedzy z zakresu przepisów: Ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Prawo Zamówień Publicznych, Ustawa Prawo Prasowe, Ustawa o bezpieczeństwie imprez masowych, Ustawa prawo autorskie, Ustawa o ochronie danych osobowych;
- posiadanie prawa jazdy – kat. B;

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- inicjowanie i koordynacja działań związanych z pozyskiwaniem środków pozabudżetowych (wypełnianie wniosków aplikacyjnych, aplikowanie, monitorowanie i nadzór nad realizacją i rozliczaniem inwestycji zgodnie ze złożonymi wnioskami);

- współpraca z administracją rządową i samorządową w zakresie pozyskiwania środków pozabudżetowych;
- wyszukiwanie informacji o konkursach z funduszy zewnętrznych w ramach których może aplikować Gmina;
- wyszukiwanie i analiza informacji o wszelkich programach umożliwiających pozyskiwanie środków finansowych;
- przygotowywanie wniosków aplikacyjnych w zakresie projektów „twardych i miękkich” współfinansowanych z udziałem środków zewnętrznych;
- udział w realizacji projektów, które uzyskały dofinansowanie;
- udział w rozliczaniu zrealizowanych projektów;
- współpraca w zakresie promocji z organizacjami społecznymi i gospodarczymi działającymi na terenie miasta i gminy;
- działalność informacyjno – wydawnicza;
- współpraca z mediami - utrzymywanie kontaktów z redakcjami prasowymi, radiowymi, telewizyjnymi oraz portalami internetowymi;
- współpraca z organizacjami międzynarodowymi;
- kontakty z samorządami i innymi podmiotami zagranicznymi;
- przygotowanie informacji, materiałów, opracowań i wydawanie materiałów promujących miasto i gminę;
- publikowanie informacji w środkach przekazu i na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Szczekociny;
- współpraca z administracją rządową i samorządową w zakresie promocji miasta i gminy Szczekociny;
- współudział w organizowaniu i przygotowywaniu imprez o charakterze promocyjnym w Gminie;
- koordynacja i współdziałanie z innymi jednostkami w zakresie promocji Gminy;
- organizowanie we współpracy z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Kultury i Sportu w Szczekocinach oraz Miejsko-Gminną Biblioteką Publiczną w Szczekocinach konkursów, wystaw i targów promujących Gminę;
- prowadzenie spraw związanych z obsługą wniosków o patronat Burmistrza, w szczególności zbieranie wniosków oraz prowadzenie wykazu imprez objętych patronatem, przygotowanie udziału Burmistrza lub jego przedstawicieli w tych imprezach;
- zapewnienie obsługi wizyt delegacji krajowych i zagranicznych;

- współpraca z organizacjami pozarządowymi, Gminną Radą Sportu i Gminną Radą Pożytku Publicznego.

7.Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej - własnoręcznie podpisane,
- 3) własnoręcznie podpisane oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączeniu),
- 4) kserokopie świadectw pracy (jeżeli posiada),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe - własnoręcznie podpisane,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych – własnoręcznie podpisane,
- 8) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (jeżeli posiada),
- 9) podpisaną własnoręcznie klauzulę informacyjną w zakresie przetwarzania danych osobowych kandydata w procesie rekrutacji (wzór w załączeniu).
- 10) osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

8.Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie urzędu lub przesłać pocztą w nieprzekraczalnym terminie do dnia **22.08.2019r. godz. 12⁰⁰** wyłącznie, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji kandydata, a także numerem jego telefonu oraz dopiskiem:

„Nabór na stanowisko urzędnicze Podinspektor ds. pozyskiwania środków zewnętrznych, promocji i współpracy z organizacjami pozarządowymi ”

pod adresem: **Urząd Miasta i Gminy Szczekociny**

ul. Senatorska 2

42-445 Szczekociny (sekretariat)

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miasta i Gminy Szczekociny w dniu **22.08.2019r.** o godz. **15.⁰⁰**.

Z regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Miasta i Gminy w Szczekocinach przy ul. Senatorskiej 2 lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.szczekociny.pl. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **34 3557 – 050 w.114 lub 34 3557125**.

Informacja o kandydatach spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w UMiG Szczekociny.

Informacja o wyniku przeprowadzonego naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.szczekociny.pl) oraz na tablicy informacyjnej w UMiG Szczekociny przy ul. Senatorskiej 2, 42-445 Szczekociny przez okres co najmniej 3 miesięcy.

BURMISTRZ
MIASTA i GMINY SZCZKOCINY
Jacek Lipa
mgr Jacek Lipa