

Zarządzenie Nr 83/2012
Burmistrza Miasta i Gminy Działoszyn
z dnia 25 lipca 2012 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Podinspektora ds. pozyskiwania środków
pozabudżetowych promocji i turystyki w Wydziale Pozyskiwania Środków
Pozabudżetowych Promocji i Turystyki Urzędu Miasta i Gminy w Działoszynie**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.¹) w związku z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458), zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko podinspektora ds. Pozyskiwania środków pozabudżetowych, promocji i turystyki w Wydziale Pozyskiwania Środków Pozabudżetowych, Promocji i Turystyki Urzędu Miasta i Gminy Działoszyn. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Działoszyn.

§ 3. Zarządzenie podlega publikacji poprzez umieszczenie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.dzialoszyn.e-bip.pl) , oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Działoszyn.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy Działoszyn


mgr Rafał Drab

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Działoszyn ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Działoszyn ul. Piłsudskiego 21, 98-355 Działoszyn

1. Stanowisko pracy: Podinspektor ds. Pozyskiwania środków pozabudżetowych, promocji i turystyki w Wydziale Pozyskiwania Środków Pozabudżetowych, Promocji i Turystyki Urzędu Miasta i Gminy Działoszyn
2. Wymiar etatu – pełny etat
3. Wymagania niezbędne, które powinna spełniać osoba ubiegająca się o zatrudnienie:
 - 1) posiada obywatelstwo polskie
 - 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
 - 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów oraz za przestępstwa skarbowe
 - 4) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku – tzn. łącznie spełnia poniższe warunki:
 - staż pracy 3-lata udokumentowany doświadczeniami w zakresie pozyskiwania środków pozabudżetowych, promocji i turystyki
 - wykształcenie wyższe preferowane prawo, administracja samorządu terytorialnego, Fundusze Unijne lub udokumentowane studia podyplomowe z powyższego zakresu.
 - 5) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisko Podinspektora ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych, promocji i turystyki.
 - 6) posiada umiejętności sporządzania wniosków aplikacyjnych o środki krajowe i z Unii Europejskiej.
4. Wymagania dodatkowe:
 - 1.) Znajomość programów operacyjnych RPO, PROW, PO I i Ś , Gospodarka Innowacyjna , PO KL w zakresie możliwości pozyskania środków finansowych przez jednostki samorządu terytorialnego
 - 2.) Odpowiedzialność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole umiejętność obsługi komputera praca w programie WINDOWS, Microsoft Office (Word, Excel), OpenOffice, LexPolonica

5. Podstawowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
Podejmowanie działań w celu pozyskania środków pozabudżetowych pochodzących z funduszy unijnych w tym:
- 1) prowadzenie stałego monitoringu w zakresie możliwości pozyskania środków pomocowych,
 - 2) analiza potencjalnych programów pomocowych pod kątem wykorzystania ich w realizacji konkretnych zadań inwestycyjnych,
 - 3) nawiązanie kontaktów i współpracy z instytucjami i firmami wspierającymi działania na rzecz Unii Europejskiej, dysponującymi środkami finansowymi,
 - 4) aplikowanie o środki finansowe z Unii Europejskiej obejmujące:
 - a) przygotowywanie projektów,
 - b) opracowanie wniosków aplikacyjnych wraz z niezbędną dokumentacją formalną,
 - c) zarządzanie projektem,
 - d) przygotowywanie wniosków o płatność,
 - e) monitoring projektu.
 - 5) Podejmowanie intensywnych działań mających na celu pozyskiwanie środków finansowych z innych źródeł stanowiących uzupełnienie funduszy unijnych.
 - 6) Pozyskiwanie i realizacja funduszy specjalnych, celowych, pożyczek i kredytów na zadania inwestycyjne.
 - 7) przygotowywanie kierunków strategii rozwoju gospodarczego i społecznego miasta i gminy w celu pozyskania środków pomocowych.
 - 8) Wykonywanie niezbędnych sprawozdań statystycznych.
 - 9) Inicjowanie i organizowanie wspólnych przedsięwzięć z inwestorami krajowymi i zagranicznymi dotyczących działalności gospodarczej na terenie miasta i gminy.
 - 10) Inicjowanie i organizowanie wspólnych przedsięwzięć z gminami ościennymi w ramach zawartych porozumień.
 - 11) Uczestnictwo w działaniach zmierzających do współpracy Miasta i Gminy z podmiotami krajowymi i międzynarodowymi w zakresie integracji i rozwoju, promocji i turystyki.
6. Wymagane dokumenty:
- 1) Curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy oraz list motywacyjny – własnoręcznie podpisane
 - 2) Potwierdzone własnoręcznie za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających obywatelstwo polskie (np. dowód osobisty, paszport)
 - 3) Potwierdzone własnoręcznie za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy
 - 4) Potwierdzone własnoręcznie za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i umiejętności
 - 5) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
 - 6) Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.

- 7) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - 8) Oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów
 - 9) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
7. Sposób i termin składania dokumentów aplikacyjnych:
- 1) Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze; Podinspektor ds. zamówień publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy w Działoszynie*” w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Działoszyn lub przesać listem, w terminie do dnia 10 sierpnia 2012 r. na adres:
Urząd Miasta i Gminy Działoszyn ul. Piłsudskiego 21, 98-355 Działoszyn.
(Liczy się data zgodna z pieczęcią pocztową lub datą wpływu do Urzędu).
 - 2) Aplikacje, które wpłyną do urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.
8. Inne informacje:
- 1) Nabór na wolne stanowisko urzędnicze przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy.
 - 2) O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
 - 3) Z przeprowadzonego postępowania konkursowego zostanie sporządzony protokół.
 - 4) Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru na tablicy informacyjnej w tut. Urzędzie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
 - 5) Dodatkowych informacji można uzyskać u p. Renaty Wojtal pod nr telefonu (043)84 37 459.

W miesiącu poprzedzającym podanie do publicznej wiadomości niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Działoszyn w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6% (wynosił 6,47%)

Burmistrz Miasta i Gminy


/-/mgr Rafał Drab