

OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 20/2019

Prezydent Miasta Zgierza w dniu 23 grudnia 2019 r. ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Zgierza, Plac Jana Pawła II 16, 95-100 Zgierz.

I. Stanowisko pracy: od Inspektora do Głównego Specjalisty w Biurze Funduszy i Rozwoju Lokalnego Urzędu Miasta Zgierza w niepełnym wymiarze czasu pracy.

II. Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego;
2. wykształcenie: wyższe;
3. na stanowisko inspektora jest wymagany 3-letni staż pracy, na stanowisko głównego specjalisty jest wymagany 4-letni staż pracy;
4. znajomość ustaw: o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz kolejnych, ustawa o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego oraz rozporządzeń i wytycznych regulujących wdrażanie programów operacyjnych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz kolejnych;
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane; z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. nieposzlakowana opinia;
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku.

III. Wymagania dodatkowe:

1. mile widziane doświadczenie związane z pozyskiwaniem i realizacją projektów współfinansowanych z funduszy unijnych oraz krajowych;
2. mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej;
3. biegła obsługa komputera i programów biurowych;
4. samodzielność, systematyczność, rzetelność, dokładność, odpowiedzialność;
5. umiejętność pracy w zespole;

IV. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

1. monitorowanie źródeł dofinansowania i konsultowanie z poszczególnymi komórkami Urzędu Miasta, jednostkami budżetowymi, jednostkami organizacyjnymi Gminy Miasto Zgierz, spółki ze 100% udziałem Gminy Miasto Zgierz oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych;
2. udział w konferencjach, szkoleniach i innych działaniach związanych z szeroko pojętym rozwojem;
3. przygotowanie i wysyłanie wiadomości (newsletterów) dla wydziałów Urzędu Miasta Zgierza, jednostek budżetowych, spółek ze 100% udziałem Gminy Miasto Zgierz i organizacji pozarządowych dotyczących możliwości realizacji działań o charakterze publicznym;
4. organizowanie konsultacji z jednostkami organizacyjnymi, wydziałami Urzędu Miasta

Zgierza, jednostkami budżetowymi, spółkami ze 100% udziałem Gminy Miasto Zgierz i według wskazań i zapotrzebowania jednostek;

5. prowadzenie działań w celu pozyskania zewnętrznych środków finansowych w zakresie kompetencji Biura;

6. prowadzenie spraw związanych z monitoringiem postępu projektów realizowanych przez Biuro;

7. współpraca z wydziałami merytorycznymi odpowiedzialnymi i zaangażowanymi w realizację projektów;

8. współpraca z jednostkami podległymi w zakresie realizacji projektów;

9. poszukiwanie możliwości rozwoju miasta tj. ustalanie trendów, wariantów i propozycji ścieżek rozwoju JST na podstawie programów rządowych, pozarządowych i międzynarodowych;

10. prowadzenie przygotowań do nowej perspektywy finansowej UE 2021-2027;

11. kreowanie i realizowanie kierunków rozwoju miasta w tym realizacja założeń programu „Rozwój Lokalny”;

12. w przypadku realizacji programu „Rozwój lokalny” – koordynacja działań projektowych;

13. budowanie i monitorowanie systemu informacji wizualnej dla potrzeb obsługi projektów z udziałem środków zewnętrznych, we współpracy z Pełnomocnikiem ds. wizerunku Miasta;

14. przygotowywanie materiałów, informacji z zakresu zajmowanego stanowiska dla Prezydenta Miasta;

15. uczestniczenie w obradach Komisji i sesji Rady Miejskiej w Zgierzu na polecenie Prezydenta.

V. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Zgierza według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Zgierza oraz w Biurze Obsługi Klienta w Wydziale Organizacyjnym Kancelarii Urzędu Miasta Zgierza pokój nr 1;
- oświadczenie (do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta Zgierza oraz w Biurze Obsługi Klienta w Wydziale Organizacyjnym – Kancelarii Urzędu Miasta Zgierza pokój nr 1);
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i uprawnienia;
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie;

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub drogą pocztową do dnia **6 stycznia 2020r.** do Urzędu Miasta Zgierza, Plac Jana Pawła II 16, 95-100 Zgierz, pok. 108.

w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: "**Dotyczy naboru na stanowisko od Inspektora do Głównego Specjalisty w Biurze Funduszy i Rozwoju Lokalnego Urzędu Miasta Zgierza Nr 20/2019**". Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane przez komisję konkursową.

VII. Inne informacje:

Zgodnie z art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych informuję, że w listopadzie 2019 r. w Urzędzie Miasta Zgierza nie osiągnięto wskaźnika zatrudnienia co najmniej 6% osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

Procedura oraz zasady przeprowadzenia naboru odbywać się będą zgodnie z Zarządzeniem Nr 1/V/2009 Prezydenta Miasta Zgierza z dnia 2 stycznia 2009 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Zgierza.

Warunki pracy: praca siedząca, pracy wykonywana będzie przy komputerze, na terenie Urzędu Miasta Zgierza. Do zadań należy także praca w terenie oraz udział w spotkaniach poza jednostką, współpraca z innymi instytucjami, przedsiębiorcami, beneficjentami. Pomieszczenia biurowe, w których wykonywana będzie praca oraz pozostała infrastruktura budynku: korytarze, pomieszczenia, sanitariaty, schody. Osoba zatrudniona będzie obsługiwać sprzęt komputerowy, będzie pracować na dokumentach, będzie przyjmować klientów, praca nie wymaga szczególnych wymagań zdrowotnych jedynie profilaktycznych badań lekarskich.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wyłoniony do zatrudnienia nie podlegają zwrotowi. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów mogą być odbierane przez zainteresowane osoby w terminie 30 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w kadrach Urzędu Miasta Zgierza, najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe z Krajowego Rejestru Karnego.

Ogłoszono, dnia 23 grudnia 2019 r.



PREZYDENT
MIASTA ZGIERZA

Przemysław Staniszewski