

BURMISTRZ ORZYSZA **ogłasza**

otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektora w Wydziale Pozyskiwania Funduszy, Strategii i Rozwoju w Urzędzie Miejskim w Orzyszu ul. Giżycka 15, 12 – 250 Orzysz

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe techniczne - preferowany kierunek z zakresu budownictwa, architektury i pokrewnych;
- 2) 3 - letni okres stażu pracy;
- 3) obywatelstwo polskie;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
- 7) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) uprawnienia o charakterze budowlanym;
- 2) znajomość przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1332 ze zm.);
- 3) biegła znajomość obsługi komputera;
- 4) wysoka kultura osobista;
- 5) umiejętność pracy w zespole;
- 6) dokładność i skrupulatność;
- 7) dyspozycyjność;
- 8) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres zadań i odpowiedzialności

Do głównych zadań pracownika będzie należało m.in. pozyskiwanie funduszy europejskich i innych środków zewnętrznych, przygotowanie, kompletowanie oraz składanie dokumentacji aplikacyjnej, gromadzenie danych niezbędnych do właściwego opracowywania dokumentacji aplikacyjnej, w tym danych charakteryzujących rozwój gminy oraz danych dotyczących założeń społeczno – gospodarczych, pomoc w koordynacji/koordynacja projektów inwestycyjnych i miękkich realizowanych i współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych UE i innych środków pomocowych, opracowywanie sprawozdań, wniosków o płatność i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu, monitoring i kontrola realizacji projektów, planowanie działań i udział w działaniach związanych z opracowywaniem wspólnej strategii rozwoju oraz innych dokumentów planistycznych dla gminy.

4. Warunki pracy na stanowisku

- 1) charakter pracy: administracyjny;
- 2) czas pracy: 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w tygodniu, w przyjętym 5 - dniowym tygodniu pracy;
- 3) system pracy: jednozmianowy;
- 4) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Na dzień 31 października 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Orzyszu nie przekroczył 6%.

W związku z powyższym, na podstawie art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, osobie niepełnosprawnej przysługuje pierwszeństwo zatrudnienia pod warunkiem, że znalazła się ona w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w jak największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których komisja przedstawiła kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.

6. Wymagane dokumenty

- 1) CV oraz list motywacyjny;
- 2) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i doświadczenie zawodowe;
- 3) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (pierwszeństwo zatrudnienia);
- 4) oświadczenie o korzystaniu przez kandydata z pełni praw publicznych i posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 5) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być własnoręcznie podpisane oraz opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz.922) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r.poz.902 ze zm.)”.

7. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz adresem zwrotnym z napisem:

„Nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Pozyskiwania Funduszy, Strategii i Rozwoju w Urzędzie Miejskim w Orzyszu”

w terminie od dnia 3 listopada 2017 r. do dnia 13 listopada 2017 r.

osobiście w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Orzyszu, ul. Giżycka 15, pok. nr 4 (parter), w godzinach pracy Urzędu tj.

- w poniedziałek, wtorek, czwartek - w godz. od 7.30 do 15.30,

- w środę w godzinach od 7.30 do 16.30,

- w piątek w godzinach od 7.30 do 14.30

lub

przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Orzyszu, ul. Giżycka 15, 12 – 250 Orzysz.

O zachowaniu powyższego terminu decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miejskiego w Orzyszu.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

8. Etapy naboru i terminy opublikowania wyników:

Proces naboru obejmuje dwa etapy:

1. ocenę formalną złożonych dokumentów;
2. rozmowę kwalifikacyjną.

Pierwszy etap naboru zostanie przeprowadzony w dniu **14 listopada 2017 r.**

Drugi etap naboru zostanie przeprowadzony w dniu **16 listopada 2017 r.**

O dokładnym miejscu i godzinie II etapu naboru kandydaci spełniający warunki formalne zawarte w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo, informacja taka ukaże się również na stronie www.bip.orzysz.pl w zakładce ogłoszenia.

Z up. BURMISTRZA
mgr Monika Łepicka-Gij
SEKRETARZ GMINY