

OGŁOSZENIE O NABORZE

BURMISTRZ MIASTA GRAJEWO OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Nazwa i adres jednostki: Urząd Miasta Grajewo, 19-200 Grajewo, ul. Strażacka 6A

1. Określenie stanowiska: podinspektor w Referacie Strategii Rozwoju i Promocji

2. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku tj. posiadanie wyższego wykształcenia o kierunku lub specjalności w zakresie rozwoju regionalnego i zarządzania projektami Unii Europejskiej, bądź studiów podyplomowych w zakresie rozwoju regionalnego i zarządzania projektami Unii Europejskiej,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- a) znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel),
- b) umiejętność pisania pism urzędowych, projektów o pozyskiwanie środków unijnych,
- c) znajomość zagadnień z rozwoju regionalnego i zarządzania projektami,
- d) sumienność, dobra organizacja pracy, zaangażowanie, inicjatywa.

4. Zakres zadań realizowanych na stanowisku :

- poszukiwanie i pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych na realizację zadań miasta;
- gromadzenie, systematyzowanie i dystrybucja informacji o możliwościach pozyskiwania krajowych i zagranicznych środków finansowych na realizację zadań społecznych i inwestycyjnych miasta;
- koordynowanie i monitorowanie działań związanych ze zgłoszonymi do dofinansowania ze środków zewnętrznych projektami miasta Grajewo i prowadzenie bazy danych o tych projektach;
- przygotowywanie wniosków aplikacyjnych i dokumentacji dla wybranych przez Burmistrza i Radę Miasta projektów oraz ich monitoring merytoryczny;
- udział w organizacji przedsięwzięć promujących Grajewo;

- przygotowywanie, zamawianie i dystrybucja wydawnictw i innych materiałów promocyjnych;
- prowadzenie spraw związanych z uczestnictwem miasta w imprezach targowych i wystawach;
- prowadzenie i bieżące aktualizowanie strony internetowej Urzędu;
- prowadzenie badań opinii publicznej, tworzenie i systematyzowanie bazy danych ankietowych;
- uczestniczenie w przygotowywaniu i upowszechnianiu ofert inwestycyjnych miasta;
- gromadzenie, systematyzowanie i udostępnianie informacji o gospodarce w mieście;
- przygotowywanie analiz, programów oraz promowanie działalności gospodarczej na terenie miasta;
- bieżący przegląd prasy w zakresie informacji na temat miasta, gromadzenie materiałów prasowych i innych na temat miasta;
- współpraca z Miejskim Domem Kultury i Miejską Biblioteką Publiczną w realizacji zadań miasta z zakresu kultury;
- współpraca z podmiotami organizującymi w mieście Grajewo imprezy artystyczne i rozrywkowe;
- współpraca z Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w realizacji zadań miasta w zakresie kultury fizycznej i sportu;
- współpraca z jednostkami organizacyjnymi miasta w przygotowywaniu i przeprowadzaniu uroczystości o charakterze patriotycznym.

6. Wymiar etatu: 1 etat

7. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) formularz zgłoszeniowy,
- c) kserokopie świadectw pracy, jeżeli kandydat je posiada,
- d) kserokopia dowodu osobistego,
- e) kserokopie dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji i wykształcenia, o których mowa w pkt.3 lit. „c” Ogłoszenia o naborze,
- f) podpisane przez kandydata pisemne oświadczenia:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z zm.),
- g) zaświadczenie lekarskie o zdolności do wykonywania pracy.

Dokumenty składane w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę.

Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane przez kandydata lub osoby uprawnione.

8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Formularz zgłoszeniowy niezbędny do złożenia oferty pracy dostępny jest do pobrania na stronie bip.um.grajewo.pl bądź w sekretariacie Urzędu.

Wypełniony formularz oraz wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miasta Grajewa, ul. Strażacka 6A, w zaklejonej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata i kontaktowym numerem telefonu oraz dopiskiem:

„dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Referacie Strategii Rozwoju i Promocji Urzędu Miasta Grajewa”

w terminie do dnia **23 grudnia 2009r. do godz. 15³⁰**. Decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

O terminie przeprowadzenia testów i rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą poinformowani odrębnym pismem.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie bip.um.grajewo.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

9. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 0 86 273 08 38.

Grajewo, 2009-12-10

Zatwierdzam

Burmistrz Miasta
mgr Krzysztof Waszkiewicz