

Załącznik Nr 2 do Regulaminu naboru
kandydatów na wolne stanowiska
urzędnicze w Urzędzie Miejskim w
Lipnie

**BURMISTRZ MIASTA LIPNA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
PRACY**

**Z-CA DYREKTORA WYDZIAŁU GOSPODARKI KOMUNALNEJ
URZĘDU MIEJSKIEGO W LIPNIE**
(nazwa stanowiska pracy)

1. A. Wymagania niezbędne :

- wykształcenie wyższe,
- 5- letni staż pracy w administracji publicznej,
- min. 2 – letnie doświadczenie w kierowaniu projektami unijnymi,
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i Kodeksu Cywilnego,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na danym stanowisku
- nieposzlakowana opinia.

B. Wymagania dodatkowe :

- praktyczne umiejętności z zakresu realizacji i rozliczania przedsięwzięć inwestycyjnych i szkoleniowych oraz znajomość zasad i wytycznych dotyczących ubiegania się o środki w ramach programów operacyjnych: RPO, PROW, POKL, POIG,
- biegła obsługa komputera m.in. programów: MS Word, MS Excel, MS Powerpoint, CorelDRAW,
- umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność, sumienność, kreatywność i dyspozycyjność.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- Prowadzenie i koordynacja działań związanych z pozyskiwaniem środków finansowych z funduszu Unii Europejskiej i innych instytucji w celu realizacji przedsięwzięć z zakresu rozwoju miasta:
 - uzyskiwanie informacji o inicjatywach i programach z Unii Europejskiej,
 - ocena i analizowanie planowanych przedsięwzięć na etapie programowania,
 - wskazywanie dostępnych źródeł finansowania,
 - koordynacja procesu udzielania dofinansowania a następnie realizacja planowanych przedsięwzięć

- Współpraca z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi przy realizacji wspólnych projektów z udziałem miasta Lipna,
- Aktualizacja strategii rozwoju Miasta Lipna, jej wdrażanie i monitorowanie,
- Nadzór nad opracowywaniem i przygotowywaniem dokumentacji o udzielenie zamówień publicznych,
- Przygotowanie inwestycji wynikających ze strategii rozwoju miasta,
- Przygotowanie i koordynacja zadań inwestycyjnych i remontowych przeznaczonych do realizacji,
- Umieszczanie informacji publicznych w Biuletynie Informacji Publicznej wynikających z zakresu zadań na zajmowanym stanowisku.

3. Informacje dodatkowe:

- wymiar czasu pracy – 3/4 etatu

- lokalizacja stanowiska pracy: pomieszczenia biurowe i teren Urzędu Miejskiego w Lipnie,

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Lipnie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%;

4. Wymagane dokumenty :

a) Życiorys (CV),

b) List motywacyjny,

kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Lipnie,

c) Kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie i staż pracy,

e) oświadczenie woli o niekaralności (w przypadku wygrania konkursu zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),

f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

g) zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pełnienia stanowisk kierowniczych,

h) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Miejskiego, Plac Dekerta 8, Sekretariat – pokój nr 16, pocztą elektroniczną pod adres: umlipno@umlipno.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą pod adres urzędu z dopiskiem: „NABÓR NA STANOWISKO Z-CA DYREKTORA WYDZIAŁU GOSPODARKI KOMUNALNEJ”

w terminie do dnia **25.02.2015 roku do godz. 15.15.**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Aplikacje niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone, zgodnie z instrukcją kancelaryjną

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej : www.bip.umlipno.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego. Zakwalifikowani kandydaci powiadomieni zostaną telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być 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 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 18 marca 2009 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 50, poz. 398 z późn. zm.)

BURMISTRZ
Banasik
Paweł Banasik

Lipno, dn. 12.02.2015 r.