



PREZYDENT MIASTA
JASTRZĘBIE-ZDRÓJ

OGŁOSZENIE O NABORZE

Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój,
na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.
o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 902),
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój
al. Józefa Piłsudskiego 60
44-335 Jastrzębie-Zdrój

II. Określenie stanowiska

Podinspektor w Wydziale Infrastruktury Komunalnej i Inwestycji

III. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) obywatelstwo polskie;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w zakresie wnioskowania, realizacji, rozliczania projektów infrastrukturalnych, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- 2) doświadczenie zawodowe w zakresie wnioskowania, realizacji, rozliczania projektów infrastrukturalnych, współfinansowanych ze środków pomocowych krajowych;
- 3) doświadczenie zawodowe związane z pracą w samorządzie terytorialnym;
- 4) biegła znajomość obsługi komputera, w szczególności w zakresie pakietu Office;
- 5) umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
- 6) znajomość:
 - a) ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy o finansach publicznych,
 - c) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, wraz z uszczegółowieniem;
- 7) pożądane kompetencje: sumienność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, terminowość, dokładność, umiejętność pracy w zespole.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) wnioskowanie o dofinansowanie zadań z funduszy unijnych oraz krajowych;
- 2) przygotowanie materiałów i dokumentów niezbędnych do aplikowania o środki z funduszy unijnych oraz krajowych;
- 3) współpraca z instytucjami nadzorującymi realizację projektu ze środków pomocowych;
- 4) nadzór nad inwestycją realizowaną przy współudziale środków pomocowych w zakresie zgodności z wytycznymi Instytucji Zarządzającej środkami;
- 5) w związku z realizacją ww. zadań przygotowanie niezbędnych porozumień;
- 6) przygotowywanie wniosków o płatność oraz prowadzenie niezbędnej sprawozdawczości dla Instytucji Zarządzającej środkami pomocowymi;

Urząd Miasta
Jastrzębie-Zdrój

Wydział Organizacyjny
al. J. Piłsudskiego 60
44-335 Jastrzębie-Zdrój

tel. 32 47 85 250

fax 32 47 17 070

or@um.jastrzebie.pl

www.jastrzebie.pl

- 7) współpraca z Referatem Budownictwa Ogólnego oraz Referatem Drogowym w sposób zabezpieczający prawidłowe i terminowe wykonanie zadań planowanych do współfinansowania i współfinansowanych ze środków pomocowych;
- 8) udział w Zespole Projektowym w sprawie realizacji projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych;
- 9) rozliczanie dotacji unijnych oraz dotacji krajowych;
- 10) przygotowanie formalno-prawne inwestycji planowanych do realizacji ze środków pomocowych;
- 11) przygotowanie danych do projektu budżetu oraz informacji z wykonania w zakresie prowadzonych zadań;
- 12) prowadzenie bieżącej korespondencji z zakresu prowadzonych zadań.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) pełny wymiar czasu pracy;
- 2) praca w siedzibie Urzędu Miasta;
- 3) praca przy komputerze.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu maju 2016 r., wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6 %.

VII. Wymagane dokumenty

1. Dokumenty niezbędne:

- 1) podanie, podpisane własnoręcznie przez kandydata;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania na stronie bip.jastrzebie.pl);
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 4) oświadczenia, podpisane własnoręcznie przez kandydata, o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - e) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procedury naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (wzór do pobrania na stronie bip.jastrzebie.pl).

Kandydat, który chce skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

2. Dokumenty dodatkowe:

- 1) kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe;
- 2) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Podinspektora w Wydziale Infrastruktury Komunalnej i Inwestycji”, należy składać osobiście w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, w Kancelarii Ogólnej lub listownie na adres: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, w terminie do dnia **27 lipca 2016 r.** (decyduje data wpływu oferty do Urzędu).

IX. Dodatkowe informacje

Informacja o wyniku I etapu selekcji oraz o II etapie selekcji zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.

PREZYDENT MIASTA



Anna Hetman