

PREZYDENT MIASTA SUWAŁK
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Suwałkach
16 – 400 Suwałki, ul. Mickiewicza 1

na stanowisko inspektora w Wydziale Polityki Społeczno – Gospodarczej
Urzędu Miejskiego w Suwałkach

1. Wymagania niezbędne :
 - a) wykształcenie wyższe,
 - b) znajomość języka angielskiego,
 - c) umiejętność obsługi komputera,
 - d) co najmniej trzyletni staż pracy,
 - e) niekaralność za przestępstwa popełnione z winy umyślnej,
 - f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku inspektora.
2. Wymagania dodatkowe:

doświadczenie w opracowywaniu i realizacji projektów współfinansowanych ze środków pomocowych Unii Europejskiej.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku
 - a) sporządzanie analiz społeczno – gospodarczych, analiz otoczenia gospodarczego i analiz SWOT,
 - b) przygotowywanie projektów w zakresie pozyskiwania środków pomocowych Unii Europejskiej,
 - c) konstruowanie planów gospodarczego rozwoju w tym rocznego i wieloletnich planów inwestycyjnych.
4. Wymagane dokumenty:
 - a) życiorys (CV),
 - b) list motywacyjny,
 - c) dokument poświadczający wykształcenie / dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów /,
 - d) kwestionariusz osobowy,
 - e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 - f) kserokopie świadectw pracy,
 - g) kserokopie świadectw pracy,
 - h) oświadczenie o niekaralności,
 - i / zaświadczenie o stanie zdrowia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego, ul. Mickiewicza 1, 16 – 400 Suwałki, pokój nr 6 z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Wydziale Polityki Społeczno - Gospodarczej Urzędu Miejskiego w Suwałkach** w terminie do dnia **10 lutego 2006 r.**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej / bip.um.suwalki.pl / oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1999 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”*.

Suwałki, 2006-01-25