



**PREZYDENT MIASTA SUWAŁK
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Specjalisty – Koordynatora powiatowego

Projektu zintegrowanego pn. „Rozwój kompetencji kadr subregionu suwalskiego”

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa III. Kompetencje i kwalifikacje, Działanie 3.2 Kształtowanie i rozwój kompetencji kadr regionu, Poddziałanie 3.2.1 Rozwój kompetencji językowych i TIK oraz wsparcie wybranych form kształcenia ustawicznego zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki, Poddziałanie 3.2.2 Pozaszkolne formy kształcenia dorosłych

Stosunek pracy zostanie nawiązany na podstawie umowy o pracę na czas określony od 01 października 2017 r. do 30 czerwca 2020 r.

W przypadku osób zatrudnianych na stanowiskach urzędniczych po raz pierwszy, stosunek pracy zostanie nawiązany na podstawie umowy o pracę na czas określony (6 miesięcy). Odbycie służby przygotowawczej i pomyślne zdanie egzaminu warunkuje dalsze zatrudnienie.

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 6) wykształcenie wyższe o kierunkach: administracja, prawo, finanse i rachunkowość, zarządzanie lub ekonomia bądź studia wyższe i studia podyplomowe o kierunku administracja, prawo administracyjne, finanse i rachunkowość, zarządzanie lub ekonomia,
- 7) posiadanie co najmniej 3 letniego stażu pracy,
- 8) doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej (w tym w koordynowaniu minimum jednego projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej),
- 9) praktyczna znajomość i umiejętność obsługi aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych,
- 10) znajomość przepisów z zakresu ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, rozporządzenia w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, dokumentów programowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020,

- 1) umiejętność obsługi komputera, w tym bardzo dobra obsługa programów Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętności organizacyjno-menedżerskie,
- 2) umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, umiejętność kierowania zespołami ludzkimi oraz pracy w zespole,
- 3) odpowiedzialność, obowiązkowość, staranność, samodzielność, kreatywność, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista,
- 4) komunikatywność, umiejętność rozwiązywania problemów, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji,
- 5) przynajmniej 3-letnie doświadczenie w administracji samorządowej.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmie:

- 1) odpowiedzialność za wdrożenie projektu zintegrowanego na terenie Miasta Suwałki,
- 2) odpowiedzialność za promocję projektu na terenie Miasta Suwałki,
- 3) odpowiedzialność za rekrutację uczestników projektu z terenu Miasta Suwałki,
- 4) przygotowanie umów z uczestnikami projektu na dofinansowanie „Bonów na szkolenie”,
- 5) odpowiedzialność za organizację pracy Centrum Doradztwa Edukacyjno-Zawodowego w Mieście Suwałki,
- 6) odpowiedzialność za osiągnięcie i monitorowanie wskaźników projektu,
- 7) obsługa systemu SL2014,
- 8) przygotowanie merytorycznych sprawozdań okresowych z realizacji projektu,
- 9) opisywanie dokumentów finansowych projektu od strony merytorycznej,
- 10) współpraca z doradcami zawodowymi zatrudnionymi w ramach realizacji projektu,
- 11) odpowiedzialność za rzeczową realizację projektu zgodną z założeniami umów o dofinansowanie projektu zintegrowanego,
- 12) monitoring realizacji projektu zgodnie z harmonogramem i budżetem projektu,
- 13) nadzór nad zgodnością realizacji projektu z zasadami realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE,
- 14) przygotowywanie wniosków o płatność w części merytorycznej,
- 15) przygotowywanie i archiwizacja dokumentacji projektowej,
- 16) bieżący monitoring i kontrola projektu realizacji projektu.

IV. Warunki pracy na stanowisku Koordynatora powiatowego projektu zintegrowanego pn. „Rozwój kompetencji kadr subregionu suwalskiego”:

- 1) Forma nawiązania stosunku pracy: Umowa o pracę na czas określony (1 etat) od dnia podpisania umowy do dnia 30 czerwca 2020 r., z możliwością wcześniejszego wypowiedzenia;
- 2) Praca biurowa;
- 3) Miejsce wykonywania pracy: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. Noniewiczza 71A, 16-400 Suwałki.

- ## **V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w sierpniu 2017 r. był niższy niż 6%.**



VI. Wymagane dokumenty:

1. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny.
 2. Własnoręcznie podpisane CV.
 3. Wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy.
 4. Kserokopie świadectw pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) dokumentujących posiadany staż pracy oraz w przypadku pozostawiania w stosunku pracy zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę.
 5. Kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
 6. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem).
 7. Oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii.
 8. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
 9. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 10. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na ww. stanowisku.
 11. Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.
 12. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do przeprowadzenia naboru na stanowisko urzędnicze.
- 1) Kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

VII. Dokumenty należy składać w terminie do 19 września 2017 r. w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, pokój nr 5, w zamkniętych kopertach z napisem „Oferta na stanowisko Koordynatora powiatowego projektu zintegrowanego pn. „Rozwój kompetencji kadr subregionu suwalskiego”. Aplikacje, które wpłyną po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

VIII. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie dalszego postępowania w ramach naboru.

PREZYDENT

Czesław Renkiewicz

Suwałki, 07 września 2017 r.