

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

Inspektora w Wydziale Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych
Urzędu Miejskiego w Suwałkach
w wymiarze 1 etatu

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
6. wykształcenie wyższe magisterskie,
7. min. 2-letnie doświadczenie w realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych: unijnych, krajowych,
8. min. 3-letni staż pracy,
9. bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (word, excel,) i urządzeń biurowych.

2. Wymagania dodatkowe:

1. prawo jazdy kat. B,
2. umiejętność pracy w zespole, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych, odpowiedzialność, sumienność, komunikatywność, dokładność,
3. zdolność analitycznego i strategicznego myślenia, umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, doskonała umiejętność organizacji pracy własnej, skuteczność w działaniu, dyspozycyjność oraz terminowość realizacji zadań, kreatywność, opanowanie, niekonfliktowość,
4. znajomość wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków realizowanych ze środków unijnych, informacji i promocji, przepisów w zakresie zamówień publicznych,
5. znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.

3. Warunki pracy na stanowisku:

Praca na stanowisku biurowym w budynku urzędu przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie. Obsługa urządzeń biurowych i interesantów. Praca w zespole. Uczestnictwo pracownika w szkoleniach. **Planowane zatrudnienie: listopad/ grudzień 2025 r.**

4. Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na stanowisku inspektora w Wydziale Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych Urzędu Miejskiego w Suwałkach będzie należało w szczególności:

1. Opracowywanie projektów i wniosków aplikacyjnych służących pozyskiwaniu przez miasto środków zewnętrznych;
2. Analizowanie, opiniowanie i monitorowanie projektów i wniosków aplikacyjnych przygotowywanych przez Wydziały Urzędu Miejskiego i miejskie jednostki organizacyjne w celu uzyskania dofinansowania ze środków zewnętrznych;
3. Monitorowanie harmonogramów rzeczowo-finansowych projektów realizowanych ze środków zewnętrznych;

4. Sporządzania wniosków o płatność oraz sprawozdań okresowych dotyczących projektów realizowanych przez miasto;
5. Koordynowanie i analizowanie wszystkich dostępnych środków zewnętrznych w zakresie możliwości pozyskania środków finansowych oraz przekazywanie informacji w tym zakresie odpowiednim wydziałom Urzędu Miejskiego i miejskim jednostkom organizacyjnym;
6. Bieżąca współpraca z Wydziałami UM i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie zagadnień dotyczących pozyskiwania środków zewnętrznych i realizacji projektów;
7. Przygotowywanie projektów umów z inwestorami i innych dokumentów związanych z realizacją wspólnych przedsięwzięć oraz współpraca z Wydziałami UM oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi w tym zakresie;
8. Organizowanie pracy w sposób zabezpieczający prawidłowe wykonanie powierzonych zadań;
9. Znajomość obowiązujących przepisów i instrukcji dotyczących wykonywanych zadań;
10. Troska o prawidłowe eksploataowanie i ochronę powierzonego mienia;
11. Przejawianie inicjatywy w celu zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań;
12. Bieżące załatwianie otrzymanej korespondencji;
13. Stałe podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych oraz udział w szkoleniach;
14. Zgłaszanie wniosków w sprawie usprawnienia pracy, postępu techniczno-ekonomicznego i organizacyjnego.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w sierpniu 2025 r. był wyższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a) nieposzlakowanej opinii,
 - b) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe **(w przypadku wyboru kandydata na stanowiska konieczne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),**
 - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych,
 - d) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
 - e) 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,
 - f) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze następującej treści *„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji”*.
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie,

- 6) kserokopie świadectw pracy oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg zatrudnienia (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 7) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

7. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
 - składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1,
 - przysłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16 – 400 Suwałki.
- 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych Urzędu Miejskiego w Suwałkach**”.
- 3) Dokumenty przyjmowane będą w nieprzekraczalnym terminie do dnia **10 października 2025 r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

8. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie dalszego postępowania w ramach wyboru.

9. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016) informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Suwałkach z siedzibą przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki tel. (87) 5628000.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@um.suwalki.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na w/w stanowisko. **Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone.**
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo o ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom (osobom trzecim).
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, co do przetwarzania danych osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w innym celu niż podany w ogłoszeniu.
9. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
10. Pracodawca informuje, że od dnia 12 września 2024 r. stosuje zapisy z Zarządzenia nr 330/2024 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 4 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Suwałkach „Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych” (zgodnie z ustawą dot. ochrony sygnalistów).
11. Pracodawca informuje, że od dnia 25 grudnia 2024 r. stosuje zapisy z Zarządzenia nr 30/2025 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 20 stycznia 2025 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Suwałkach „Procedury zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych” (zgodnie z ustawą dot. ochrony sygnalistów).

Suwałki, dnia 29.09.2025

Czesław Renkiewicz
Prezydent Miasta Suwałk