

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

**Kierownika Projektu pn. „Otwarty umysł – drogą do sukcesu”
współfinansowanego przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Umowa o pracę na czas określony od 16 stycznia 2012 r. do 31 lipca 2013 r.**

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe administracyjne lub z zakresu zarządzania,
- 5) co najmniej 5-letni staż pracy,
- 6) udział w realizacji co najmniej 3 projektów z dofinansowaniem zewnętrznym (co najmniej jako członek zespołu projektowego),
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) praktyczna znajomość aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych oraz Generator Wniosków Płatniczych,
- 2) znajomość przepisów z zakresu ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo zamówień publicznych, dokumentów programowych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- 3) umiejętności organizacyjno – menadżerskie,
- 4) umiejętność kierowania zespołami ludzkimi,
- 5) umiejętność pracy w zespole,
- 6) odpowiedzialność, obowiązkowość, staranność, samodzielność,
- 7) komunikatywność oraz umiejętność rozwiązywania problemów,
- 8) dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) odpowiedzialność za rzeczowo – finansową realizację projektu zgodną z założeniami wniosku o dofinansowanie oraz umową o dofinansowanie projektu,
- 2) monitoring realizacji projektu zgodnie z harmonogramem i budżetem,
- 3) nadzór nad zgodnością projektu z wnioskiem o dofinansowanie oraz zasadami realizacji projektów współfinansowanych z PO KL,
- 4) przygotowywanie wniosków o płatność w części finansowej i merytorycznej,
- 5) przygotowywanie i archiwizacja dokumentacji projektowej,
- 6) bieżący monitoring i kontrola projektu,
- 7) koordynacja prac członków zespołu projektowego.

IV. Warunki pracy na stanowisku Kierownika Projektu pn. „Otwarty umysł – drogą do sukcesu”:

- 1) Forma nawiązania stosunku pracy: Umowa o pracę na czas określony, z możliwością wcześniejszego wypowiedzenia od dnia podpisania umowy do dnia 31 lipca 2013 roku;
- 2) Praca biurowa.

V. W miesiącu listopadzie 2011 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekracza 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kopię dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz obywatelstwo polskie,
- 5) dokumenty potwierdzające wykształcenie,
- 6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) kserokopie świadectw pracy,
- 8) oświadczenie o niekaralności i o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia.

VII. Etapy naboru:

- 1) ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze,
- 2) składanie dokumentów rekrutacyjnych,
- 3) ocena formalna kandydatów na podstawie kryteriów zapisanych w ogłoszeniu,
- 4) test kwalifikacyjny,
- 5) rozmowa kwalifikacyjna,
- 6) końcowa ocena kandydatów na podstawie analizy dokumentów i rozmowy kwalifikacyjnej,
- 7) decyzja o zatrudnieniu, podpisanie umowy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w siedzibie Urzędu Miejskiego, ul. Mickiewicza 1, 16 – 400 Suwałki, pokój nr 5 z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Projektu pn. „Otwarty umysł – drogą do sukcesu” **w terminie do 02 stycznia 2012 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 [http:// bip.um.suwalki.pl](http://bip.um.suwalki.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim, przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być podpisane i 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 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”.