

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

**podinspektora w Wydziale Strategii i Rozwoju Urzędu Miejskiego
w Suwałkach**

I. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe prawnicze, ekonomiczne lub administracyjne,
- niekaralność za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku podinspektora,
- znajomość języka angielskiego (na poziomie komunikacyjnym),
- znajomość przepisów i wytycznych dotyczących wdrażania funduszy strukturalnych UE.

II. Wymagania dodatkowe :

- doświadczenie w pracy na stanowiskach urzędniczych w administracji publicznej,
- umiejętność obsługi komputera i korzystania z zasobów Internetu,
- doświadczenie w pracy związanej z przygotowywaniem, realizacją i rozliczaniem projektów finansowanych z środków UE,
- znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- opracowywanie i dystrybucja ofert inwestycyjnych oraz innych materiałów służących promocji inwestycyjno - gospodarczej Suwałk,
- przygotowywanie i prowadzenie negocjacji z inwestorami krajowymi i zagranicznymi, przygotowywanie projektów umów i innych dokumentów związanych z realizacją wspólnych przedsięwzięć,
- kompleksowa obsługa inwestorów krajowych i zagranicznych w ramach przygotowywanych i prowadzonych przez nich w mieście inwestycji,
- utrzymywanie kontaktów ze środowiskiem gospodarczym, Suwalską Specjalną Strefą Ekonomiczną, Parkiem Naukowo - Technologicznym Polska Wschód Spółka z o.o. , organizacjami przedsiębiorców, stowarzyszeniami branżowymi i izbami gospodarczymi w zakresie promocji oferty inwestycyjnej miasta,
- podejmowanie działań na rzecz rozwoju i ożywienia gospodarczego miasta i regionu,
- gromadzenie oraz aktualizowanie informacji dotyczących potencjału gospodarczego miasta i warunków inwestycyjnych,
- przygotowywanie oraz aktualizacja prezentacji inwestycyjno - gospodarczej Suwałk,
- prowadzenie badań ankietowych, sondażowych i innych działań w celu uzyskania opinii mieszkańców na temat ważnych spraw społecznych i gospodarczych,
- realizacja zadań związanych z programami pomocowymi z Unii Europejskiej,
- prowadzenie bieżącej analizy pozyskanych środków pomocowych Unii Europejskiej oraz przedkładanie wniosków w zakresie ich wykorzystania,
- opracowywanie i opiniowanie pod względem celowości projektów inwestycji oraz innych przedsięwzięć gospodarczych finansowanych z budżetu miasta.

IV. Warunki pracy na stanowisku podinspektora w Wydziale Strategii i Rozwoju Urzędu Miejskiego w Suwałkach

- praca biurowa.

V. W miesiącu maju 2012 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty :

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- inne dodatkowe dokumenty (kopie) o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie o niekaralności i o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie o stanie zdrowia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego, ul. Mickiewicza 1, 16 – 400 Suwałki, pokój nr 4 z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Strategii i Rozwoju Urzędu Miejskiego w Suwałkach**” w terminie do **dnia 06 lipca 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 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).* Kopie dokumentów przedłożonych w ofercie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem - podpisem kandydata.

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

Suwałki, 2012-06-25