

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

**Podinspektora - Specjalisty/ki ds. szkoleń Projektu
pn. „Profesjonalny nauczyciel – wyższa jakość suwalskiej szkoły
na terenie Powiatu Miasta Suwałki” w Wydziale Oświaty, Wychowania i Sportu
Urzędu Miejskiego w Suwałkach**

**Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

**Program Operacyjny Kapitał Ludzki
Priorytet III. Wysoka jakość systemu oświaty
Działanie 3.5. Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół**

Stosunek pracy zostanie nawiązany na podstawie umowy o pracę na czas określony (1/2 etatu) do 31 lipca 2015 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 przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe w zakresie administracji, prawa, zarządzania lub europeistyki,
- 5) co najmniej roczny staż pracy,
- 6) doświadczenie w pracy dotyczącej projektów współfinansowanych z UE i/lub rządowych.
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 8) 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.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętności organizacyjne,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) odpowiedzialność, obowiązkowość, staranność, samodzielność,
- 4) komunikatywność oraz umiejętność rozwiązywania problemów,
- 5) dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego,
- 6) znajomość zasad realizacji projektów dofinansowanych z EFS.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmie:

- 1) Obsługa organizacyjna realizowanych form szkoleniowych zgodnie z harmonogramem (zabezpieczenie cateringu oraz obsługa techniczna szkoleń);

- 2) Przygotowanie i nadzór nad dokumentacją szkoleniową projektu (harmonogram form szkoleniowych, listy obecności, dziennik zajęć) zgodnie z wymogami wytycznych POKL;
- 3) Kontrola realizacji zajęć oraz obecności uczestników;
- 4) Wydruk materiałów szkoleniowych;
- 5) Obsługa przerw kawowych;
- 6) Przeprowadzenie rekrutacji jako członek komisji rekrutacyjnej;
- 7) Gromadzenie danych w systemie PEFS;
- 8) Zaopatrzenie w materiały szkoleniowe;
- 9) Współpraca z personelem projektu w kwestiach technicznych.

IV. Warunki pracy na stanowisku Specjalisty ds. szkoleń Projektu pn. „Profesjonalny nauczyciel – wyższa jakość suwalskiej szkoły na terenie Powiatu Miasta Suwałki”:

- 1) Forma nawiązania stosunku pracy: Umowa o pracę na czas określony (1/2 etatu) od dnia podpisania umowy do dnia 31 lipca 2015 roku, z możliwością wcześniejszego wypowiedzenia;
- 2) Praca biurowa.
- 3) Miejsce wykonywania pracy: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. Noniewicza 71A, 16-400 Suwałki.

V. W miesiącu lipcu 2013 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w siedzibie Urzędu Miejskiego, ul. Mickiewicza 1, 16 – 400 Suwałki, pokój nr 5 z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Specjalisty/ki ds. szkoleń Projektu pn. „Profesjonalny nauczyciel – wyższa jakość suwalskiej szkoły na terenie Powiatu Miasta Suwałki” **w terminie do 13 sierpnia 2013 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.)”.