

OGŁOSZENIE STAROSTY WŁOSZCZOWSKIEGO

Na podstawie art. 11 ustawy z 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych
(j. t Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.)

ogłaszam nabór

do Starostwa Powiatowego we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa na wolne stanowisko
urzędnicze:

inspektor ds. promocji, rozwoju i pozyskiwania środków zewnętrznych w Wydziale Promocji i Rozwoju

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe i co najmniej 3-letni staż pracy,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów ustaw dotyczących zadań realizowanych na stanowisku urzędniczym, a w szczególności ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
- 2) preferowane doświadczenie zawodowe w zakresie sporządzania i obsługi wniosków z zakresu pozyskiwania funduszy strukturalnych i programów pomocowych w samorządowej jednostce organizacyjnej oraz znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków pozabudżetowych,
- 3) biegła znajomość obsługi komputera w zakresie oprogramowania WORD, EXCEL, Corel Draw, Photoshop, Total Commander,
- 4) umiejętność pracy w zespole oraz odpowiedzialność i samodzielność,
- 5) umiejętność organizacji pracy,
- 6) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
- 7) otwartość na doskonalenie poprzez udział w kursach, szkoleniach.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) monitoring możliwości pozyskiwania środków z funduszy Unii Europejskiej na realizację zadań Powiatu,
- 2) przygotowywanie propozycji dotyczących zadań promocyjnych Powiatu oraz innych zadań kwalifikujących się do wsparcia w ramach funduszy Unii Europejskiej,
- 3) opracowywanie w formie elektronicznej i pisemnej wniosków do właściwych organów o przyznanie funduszy i innych środków pomocowych na zadania Powiatu,
- 4) monitorowanie i ocena realizowanych projektów związanych z promocją Powiatu,
- 5) pozyskiwanie środków zewnętrznych, w tym unijnych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie, rozliczanie, monitorowanie i promowanie zadania,
- 6) realizacja zapisów Strategii Rozwoju Powiatu Włoszczowskiego,
- 7) uczestnictwo w szkoleniach, naradach – w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych - zarówno dla administracji publicznej, jak i przedsiębiorców,
- 8) informowanie mieszkańców, firm oraz powiatowych jednostek organizacyjnych o możliwościach pozyskania środków na zadania realizowane w ramach ich działalności,
- 9) prowadzenie spraw związanych z promocją powiatu,
- 10) przygotowywanie decyzji na przeprowadzenie imprezy masowej,
- 11) opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informatycznych o powiecie włoszczowskim,
- 12) prowadzenie obsługi informatycznej systemu zbierania, przetwarzania i elektronicznego przekazywania danych związanych z zajmowanym stanowiskiem,
- 13) koordynowanie prowadzenia Systemu Informacji Przestrzennej Województwa Świętokrzyskiego.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy – budynek Starostwa Powiatowego przy ul. Wiśniowej 10 we Włoszczowie,
- 2) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 h dziennie,
- 3) wymiar czasu pracy: pełny etat w godz. 7³⁰ - 15³⁰.

5. Informacje dotyczące wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym we Włoszczowie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) list motywacyjny,
- 4) dokument potwierdzający wykształcenie (kserokopia, odpis),
- 5) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe (kserokopie),

- 6) dokumenty, oświadczenia złożone w trybie art.233 § 1 Kodeksu Karnego potwierdzające spełnianie wymogów podstawowych tj.
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
 - o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) w przypadku osoby niepełnosprawnej kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

7.Inne informacje:

- 1) w przypadku, kiedy jest to pierwsza praca na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządowych, obowiązuje odbycie służby przygotowawczej,
- 2) wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego we Włoszczowie,
- 3) informacja o wyniku naboru upowszechniona zostanie przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego we Włoszczowie oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego we Włoszczowie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV i kwestionariusz osobowy powinny być zaopatrzone własnoręcznie podpisaną 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 r. o ochronie danych osobowych (j. t. Dz. U z 2015 r. poz.2135 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j. t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.)”.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie (pok. Nr 325) Starostwa Powiatowego we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa lub na podany adres drogą pocztową w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora ds. promocji, rozwoju i pozyskiwania środków zewnętrznych w Wydziale Promocji i Rozwoju”, w terminie do **dnia 27 maja 2016 r. do godz. 15³⁰**. Za datę doręczenia dokumentów przekazywanych drogą pocztową, przyjmuje się datę stempla pocztowego.

Włoszczowa, dnia 17 maja 2016 r.

Starosta Włoszczowski

Jerzy Suliga

