

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych oraz Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze Urzędzie Miejskim w Leżajsku stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 17/2019 Kierownika Urzędu – Burmistrza Leżajska z dnia 18 grudnia 2019 r.

Burmistrz Leżajska ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Leżajsku, ul. Rynek 1, 37-300 Leżajsk

1. **Stanowisko pracy:** Podinspektor – wieloosobowe stanowisko ds. pozyskiwania funduszy, promocji, kultury i współpracy z organizacjami pozarządowymi
2. **Wymagania niezbędne do podjęcia pracy:**
 - 1) obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych, brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 2) nieposzlakowana opinia,
 - 3) wykształcenie wyższe,
 - 4) co najmniej 2 letni staż pracy w jednostkach wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, udokumentowany świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu.
3. **Wymagania dodatkowe:** znajomość zagadnień i doświadczenie w zakresie aplikowania o fundusze zewnętrzne, zarządzania projektami oraz ich rozliczania.
4. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - 1) monitorowanie programów operacyjnych i pozyskiwanie informacji dotyczących możliwości aplikowania o fundusze europejskie i inne środki zewnętrzne,
 - 2) inicjowanie i koordynowanie działań związanych z pozyskiwaniem funduszy,
 - 3) przygotowywanie wniosków aplikacyjnych i prowadzenie projektów,
 - 4) rozliczanie lub współudział w rozliczaniu środków pomocowych i prowadzenie dokumentacji oraz sprawozdawczości z zakresu realizowanych projektów,
 - 5) opracowywanie i realizacja koncepcji działań promocyjnych Miasta,
 - 6) budowanie i promocja wizerunku, marki Miasta oraz produktu turystycznego,
 - 7) realizowanie i koordynowanie spraw związanych z wykonywaniem zadań z zakresu kultury, kultury fizycznej i sportu, w tym udzielanie dotacji,
 - 8) prowadzenie ewidencji obiektów hotelarskich na podstawie ustawy o usługach turystycznych,
 - 9) współpraca z organizacjami pozarządowymi, w tym opracowanie i realizacja programu współpracy z organizacjami pożytku publicznego oraz udzielanie dotacji na podstawie przepisów o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
5. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku**
 - 1) praca przy komputerze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie,
 - 2) zatrudnienie w pełnym wymiarze etatu, od 7 marca 2024 r. pierwsza umowa o pracę na stanowisku urzędniczym na okres 6 miesięcy; po pozytywnym wyniku egzaminu z służby przygotowawczej kolejna umowa o pracę,
 - 3) wynagrodzenie zgodne z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych, płaca zasadnicza nie niższa niż 4400 zł.

6. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Leżajsku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił 9,22 %.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
- 2) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru zamieszczonego na stronie BIP urzędu w zakładce Praca,
- 3) CV z informacjami o wykształceniu wraz z ewentualnym opisem dotyczącym przebiegu pracy zawodowej,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje oraz kompetencje,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie polskim, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, braku skazań za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 7) kserokopie zaświadczeń potwierdzających uzyskanie innych kwalifikacji i kompetencji,
- 8) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów posiadających stopień niepełnosprawności).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: oferta oraz kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą podpisaną przez składającego:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.”

Dane dotyczące imienia i nazwiska kandydata oraz jego adres zamieszkania stanowią informację publiczną.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w siedzibie Urzędu lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Leżajsku ul. Rynek 1, 37-300 Leżajsk w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Nabór na stanowisko: Podinspektor – wieloosobowe stanowisko ds. pozyskiwania funduszy, promocji, kultury i współpracy z organizacjami pozarządowymi" w terminie do dnia **31 stycznia 2024 roku. (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu)**. Postępowanie kwalifikacyjne odbędzie się zgodnie z Zarządzeniem Nr 17/2019 Kierownika Urzędu – Burmistrza Leżajskiego z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Leżajsku. Analizowane pod względem formalnym będą dokumenty, które zostały złożone wyłącznie w ramach dokumentacji aplikacyjnej.

Urząd Miejski w Leżajsku będzie informował telefonicznie o kolejnych etapach naboru.

Leżajsk, dnia 19 stycznia 2024r.

BURMISTRZ

Ireneusz Stefański