

Burmistrz Świecia
ogłasza nabór na stanowisko kierownika w Urzędzie Miejskim
w Wydziale Gospodarki, Rozwoju i Współpracy Zagranicznej

I. Podstawowe wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku kierownika w Wydziale Gospodarki, Rozwoju i Współpracy Zagranicznej Urzędu Miejskiego.

1. Wykształcenie wyższe z minimum 5 letnim stażem pracy w administracji publicznej.
2. Posiadanie podstawowej wiedzy z zakresu:
 - a) kodeksu postępowania administracyjnego,
 - b) ustawy o samorządzie gminnym,
 - c) ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - d) ustawy o transporcie drogowym,
 - e) ustawy prawo przedsiębiorców,
 - f) ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy,
 - g) ustawy o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - h) Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo przedsiębiorców oraz inne ustawy dotyczące działalności gospodarczej,
 - i) ustawy o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej,
 - j) ustawy o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych,
 - k) ustawy o ochronie danych osobowych,
3. Umiejętność pozyskiwania środków finansowych na realizację projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 oraz innych programów zewnętrznych i krajowych.
4. Znajomość Strategii Rozwoju Gminy Świecie i Lokalnego Programu Rewitalizacji.
5. Posiadanie podstawowej wiedzy na temat zasad realizacji polityki terytorialnej,
6. Umiejętność analitycznego myślenia, systematyczność, umiejętność pracy pod presją czasu.
7. Znajomość języka obcego w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację - preferowany język niemiecki lub angielski.
8. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
9. Kandydat nie może być karany za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
10. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
11. Umiejętność kierowania zespołem pracowników.
12. Samodzielność i komunikatywność.

II. Wymagania dodatkowe:

1. przedstawienie propozycji funkcjonowania Wydziału w formie 10 minutowej prezentacji,
2. dobrze widziana umiejętność pracy w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego SL 2014,
3. umiejętność pracy przy komputerze przy zastosowaniu pakietu Office, z możliwością zdrowotną do pracy przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
4. dyspozycyjność,
5. gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
6. umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
7. odporność na stres.

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. przygotowywanie propozycji wydatków do budżetu Gminy,
2. przygotowywanie raportów i sprawozdań wynikających z pracy Wydziału
3. organizowanie i koordynowanie współpracy Gminy z innymi jednostkami organizacyjnymi w kraju i za granicą;

4. pozyskiwanie środków zewnętrznych oraz koordynowanie i nadzorowanie ich prawidłowej realizacji;
5. pozyskiwanie inwestorów krajowych i zagranicznych;
6. realizacja działań związanych z promocją Gminy;
7. przygotowywanie do udziału gminy w targach krajowych i zagranicznych oraz innych wydarzeń promocyjnych,
8. opracowywanie i aktualizowanie strategii rozwoju gospodarczego i innych strategii;
9. podejmowanie działań w zakresie rozwoju terenów inwestycyjnych w celu aktywizacji gospodarczej Gminy oraz łagodzenia skutków bezrobocia;
10. współpracowanie z Pomorską Specjalną Strefą Ekonomiczną;
11. nadzorowanie zadań z zakresu obsługi ewidencji działalności gospodarczej;
12. realizowanie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na sprzedaż alkoholu;
13. realizowanie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na wykonywanie przewozów w transporcie drogowym;
14. udzielanie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką;
15. organizowanie i nadzorowanie działalności targowisk oraz poboru opłaty targowej w gminie;
16. współpraca z miastami partnerskimi krajowymi i zagranicznymi;
17. wykonywanie innych czynności wynikających z bieżącej działalności Wydziału.

IV. Warunki pracy:

1. budynek Urzędu Miejskiego w Świeciu, ul. Wojska Polskiego 124 – jest przystosowany dla osób z dysfunkcją ruchu.
2. stały i bezpośredni kontakt z interesantami, zmienne tempo i obciążenie pracą.
3. praca przy komputerze, w pozycji siedzącej.
4. czas pracy: 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzinnym tygodniu pracy.
5. umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu; pierwsza umowa może być zawarta na okres 6 miesięcy.
6. zatrudnienie przewidujemy **od dnia 1 maja 2019 roku**,
7. przeciętne miesięczne wynagrodzenie zasadnicze na stanowisku kierownika wydziału w Urzędzie Miejskim wynosi 5.000 zł brutto, oraz dodatek funkcyjny.

V. Informacja i wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce jest wyższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. podanie (list motywacyjny) o przyjęcie na stanowisko objęte naborem wraz z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu.
2. życiorys (CV).
3. kwestionariusz osobowy.
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje do zajmowanego stanowiska oraz udokumentowany świadectwami pracy wymagany staż zawodowy,
5. kopie dokumentu potwierdzającego umiejętność pozyskiwania środków finansowych na realizację projektów w ramach programów, o których mowa w punkcie I. p.pkt 3 niniejszego ogłoszenia,
6. oświadczenia:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 i 1669),

VII. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach

w terminie do dnia 8 marca 2019 roku do godz. 15.00,

wraz dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko Kierownika w Wydziale Gospodarki, Rozwoju i Współpracy Zagranicznej
Urzędu Miejskiego w Świeciu”.**

- osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Świeciu ul. Wojska Polskiego 124 pok. Nr 21 lub
- pocztą na adres: Urząd Miejski ul. Wojska Polskiego 124, 86-100 Świecie.

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie pozostają bez rozpatrzenia.

VIII. Informacje dodatkowe:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Świeciu bip.swiecie.eu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Świeciu.

Kandydaci spełniający wymogi formalne o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie.

BURMISTRZ
Krzysztof Kulakowski
Krzysztof Kulakowski

