

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

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

1. Wykształcenie wyższe bez stażu pracy lub średnie z trzyletnim stażem pracy.
2. Posiadanie podstawowej wiedzy z zakresu:
 - a) kodeksu postępowania administracyjnego,
 - b) ustawy o samorządzie gminnym,
 - c) ustawy Prawo przedsiębiorców,
 - d) ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorców,
 - e) ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Dobra znajomość zasad przyznawania pomocy na operacje współfinansowane z funduszy UE na lata 2014- 2020 oraz funduszy 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 angielskiego lub niemieckiego w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację.
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 umyślne przestępstwo skarbowe.
10. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
11. Umiejętność pracy w zespole.
12. Samodzielność i komunikatywność.

II. Wymagania dodatkowe:

1. dyspozycyjność.
2. gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
3. umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych.
4. odporność na stres.
5. umiejętność pracy przy komputerze przy zastosowaniu pakietu Office, z możliwością zdrowotną do pracy przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. wprowadzanie danych dot. ewidencji działalności gospodarczej do CEIDG zgodnie z ustawą Prawo przedsiębiorców,
2. podstawowe doradztwo w zakresie rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz pomoc w uzyskaniu zezwoleń i załatwianiu formalności związanych z rozpoczęciem działalności gospodarczej zgodnie z ustawą Prawo przedsiębiorców,
3. przygotowanie informacji o strukturze gospodarczej gminy Świecie,
4. opracowywanie ofert inwestycyjnych i materiałów promocyjnych,
5. poszukiwanie zewnętrznych krajowych i zagranicznych środków finansowych do rozwoju gospodarczego,
6. opracowywanie dokumentacji dla celów pozyskania dofinansowania z funduszy krajowych oraz strukturalnych zgodnie z obowiązującymi wytycznymi,
7. realizacja działań promocyjnych realizowanych przez Wydział w ramach realizacji projektów z zakresu zadań wynikających z bieżącej działalności Wydziału,
8. redagowanie tekstów promujących działania Gminy,
9. przygotowywanie do udziału Gminy w targach krajowych i zagranicznych oraz innych wydarzeń promocyjnych,
10. 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. Przewidywane zatrudnienie w miesiącu **lipcu 2020 roku**.
7. Przeciętne miesięczne wynagrodzenie zasadnicze na stanowisku podinspektora w Urzędzie Miejskim wynosi **3.600 zł brutto** + wysługa lat oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne.

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 do zajmowanego stanowiska oraz udokumentowany świadectwami pracy wymagany staż zawodowy.
5. 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 2019 r., poz. 1781).

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach

w terminie do dnia 15 czerwca 2020 roku do godz. 15.30,

wraz dopiskiem:

„Nabór na stanowisko podinspektora w Urzędzie Miejskim w Świeciu – Wydział Gospodarki, Rozwoju i Współpracy zagranicznej”

- osobiście w Biurze Obsługi Mieszkańca w Urzędzie Miejskim w Świeciu ul. Wojska Polskiego 124 lub
- pocztą na adres: Urząd Miejski ul. Wojska Polskiego 124, 86-100 Świecie.


Oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego 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, mailem lub pisemnie.

Burmistrz Świecia



Krzysztof Kulakowski