

ZARZĄDZENIE Nr 8/2015
Burmistrza Lubienia Kujawskiego
z dnia 18 lutego 2015 r.

w sprawie ogłoszenia i przeprowadzenia naboru na stanowisko ds. obsługi inwestora i pozyskiwania dotacji w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 645 i 1318 oraz z 2014 r. poz. 379 i 1072) w oparciu o przepisy art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłosić, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia, o wolnym stanowisku ds. obsługi inwestora i pozyskiwania dotacji w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim oraz o naborze kandydatów na to stanowisko.

§ 2. 1. Do przeprowadzenia naboru, o którym mowa w § 1, powołuję Komisję w składzie:

- 1) Ryszard Machnowski - Przewodniczący Komisji;
- 2) Bogdan Domżański - członek Komisji;
- 3) Danuta Bujalska - członek Komisji.

2. Przewodniczący kieruje pracami Komisji i reprezentuje ją na zewnątrz, w szczególności:

- 1) ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji;
- 2) powiadamia osoby, które złożyły ofertę w naborze na stanowisko i ds. obsługi inwestora i pozyskiwania dotacji w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim, o rozstrzygnięciach i etapie dalszego postępowania.

3. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli bierze w nich udział co najmniej 2/3 jej składu.

§ 3. 1. Nabór i prace Komisji prowadzić w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz o przepisy niniejszego zarządzenia.

2. Postępowanie Komisji jest dwuetapowe:

- 1) etap pierwszy - formalny - obejmuje analizę formalną przedłożonych ofert; oferty niespełniające wymagań formalnych (złożone po terminie, niezawierające wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu, niepotwierdzające spełnianie wymagań wskazanych w ogłoszeniu) są odrzucane;
- 2) etap drugi obejmuje rozmowę kwalifikacyjną z osobą ubiegającą się o stanowisko ds. obsługi inwestora i pozyskiwania dotacji w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim, której oferta spełnia wymagania formalne; w czasie rozmowy Komisja sprawdza wiedzę i umiejętności kandydatów, wymagane ogłoszeniem, o którym mowa w § 1.

3. Osoba ubiegająca się o stanowisko ds. obsługi inwestora i pozyskiwania dotacji w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim, której oferta spełnia wymagania formalne, powiadamiana jest o mającej być przeprowadzonej z nią rozmowie kwalifikacyjnej, co najmniej na 3 dni przed terminem jej przeprowadzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Lubienia Kujawskiego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na tablicy ogłoszeń.

BURMISTRZ

Marek Wiliński

OGŁOSZENIE

o wolnym stanowisku ds. obsługi inwestora i pozyskiwania dotacji w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim oraz o naborze na to stanowisko

- I. Ogłaszam, że w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim wolne jest stanowisko ds. obsługi inwestora i pozyskiwania dotacji.**
- II. Ogłaszam nabór kandydatów na stanowisko ds. obsługi inwestora i pozyskiwania dotacji w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim.**
 - 1. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miejski w Lubieniu Kujawskim, ul. Wojska Polskiego 29, 87-840 Lubień Kujawski.
 - 2. Stanowisko:** ds. obsługi inwestora i pozyskiwania dotacji
 - 3. Wymagania związane ze stanowiskiem:**
 - 1) niezbędne:**
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku europeistyka,
 - e) 3 letnie doświadczenie przy realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE,
 - f) biegła znajomość i umiejętność obsługi systemów operacyjnych Windows oraz pakietów biurowych Microsoft Office,
 - g) umiejętność organizacji pracy i odporność na stres,
 - h) znajomość przepisów prawa związanych ze stanowiskiem, w tym przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - i) znajomość zagadnień realizacji projektów finansowanych ze środków UE,
 - j) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
 - k) nieposzlakowana opinia,
 - l) samodzielność pracy na zajmowanym stanowisku.
 - 2) dodatkowe:**
 - a) umiejętność pracy w zespole,
 - b) umiejętność podejmowania decyzji,
 - c) wysoka kultura osobista, komunikatywność.

4. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) promocja Gminy Lubień Kujawski w zakresie możliwości inwestycyjnych;
- 2) aktywne poszukiwanie nowych inwestorów, przedstawianie im oferty inwestycyjnej oraz obsługa inwestorów, w tym w szczególności:
 - a) udzielanie informacji dotyczących przebiegu procesu inwestycyjnego w Gminie Lubień Kujawski i realizacji polityki przestrzennej,
 - b) opracowywanie informacji dotyczących potrzeb konkretnego inwestora,
 - c) współpraca z inwestorem w zakresie pozyskiwania niezbędnych dokumentów, uzgodnień i decyzji administracyjnych;
- 3) przygotowywanie oraz koordynacja realizacji wniosków o dofinansowanie projektów ze środków UE i z innych źródeł;
- 4) opracowywanie i weryfikacja dokumentów (w tym analizy kosztów i korzyści, analizy finansowej i ekonomicznej) dotyczących wniosków oraz umów o dofinansowanie związanych z pozyskaniem środków UE i z innych źródeł;
- 5) sporządzanie pośrednich i końcowych wniosków o płatność, wynikających z umów o dofinansowanie projektów oraz ich terminowe przekazywanie do instytucji wskazanych w umowach;
- 6) sporządzanie sprawozdań okresowych i końcowych, wynikających z umów o dofinansowanie projektów oraz ich terminowe przekazywanie do instytucji wskazanych w umowach.

5. Warunki zatrudnienia na danym stanowisku:

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu.

Umowa o pracę zawarta będzie na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.

Warunkiem zawarcia umowy na czas nieokreślony jest odbycie służby przygotowawczej i zdanie egzaminu z wynikiem pozytywnym lub przedłożenia zaświadczenia potwierdzającego uzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w styczniu 2015 r. przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) pismo kandydata, motywujące ubieganie się o dane stanowisko;
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza osobowego określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika - Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.);
- 3) oświadczenie kandydata, że ma obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- 4) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- 5) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku, wydane przez lekarza uprawnionego w zakresie medycyny pracy;
- 6) kserokopie dokumentów, poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem, potwierdzających 3 letnie doświadczenie przy realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE oraz potwierdzających posiadanie wykształcenia wyższego magisterskiego na kierunku europeistyka;
- 7) oświadczenie kandydata, że w celach przeprowadzenia naboru wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.).

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

Oferty, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko ds. obsługi inwestora i pozyskiwania dotacji w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim*”, z podanym adresem zwrotnym, należy składać do Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim, ul. Wojska Polskiego 29, 87-840 Lubień Kujawski, w terminie do 2 marca 2015 r. do godz. 15³⁰ (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim).

BURMISTRZ
Marek Wilński
Marek Wilński