

OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 3/2021

Prezydent Miasta Zgierza w dniu 29 stycznia 2021 r. ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Zgierza, Plac Jana Pawła II 16, 95-100 Zgierz.

I. Stanowisko pracy: od Inspektora do Głównego Specjalisty w Wydziale Rozwoju i Pozyskiwania Środków w Urzędzie Miasta Zgierza w pełnym wymiarze czasu pracy.

II. Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. Nieposzlakowana opinia;
5. Wykształcenie wyższe;
6. Na stanowisko inspektora jest wymagany co najmniej 3-letni staż pracy, natomiast na stanowisko głównego specjalisty jest wymagany co najmniej 4-letni staż pracy;
7. Znajomość dokumentów związanych z zakresem wykonywanych zadań, w tym aktów prawa oraz wytycznych, w szczególności:
 - a. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - b. Ustawa o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tzw. ustawa wdrożeniowa),
 - c. Rozporządzenie Komisji UE NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
 - d. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020,
 - e. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
8. Znajomość i umiejętność obsługi:
 - a. Centralnego systemu teleinformatycznego (SL2014),
 - b. Generatorów wniosków o dofinansowanie;
9. Minimum roczne doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z aplikowaniem, prowadzeniem oraz rozliczaniem projektów infrastrukturalnych współfinansowanych ze środków zewnętrznych;
10. Obsługa komputera i programów biurowych (pakiet Office);
11. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

III. Wymagania dodatkowe od kandydatów:

1. Umiejętność analitycznego myślenia, samodzielność, dyspozycyjność, dobra organizacja pracy własnej.

IV. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

1. Prowadzenie spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

2. Sporządzanie sprawozdawczości statystycznej w zakresie prowadzonych spraw,
3. Monitorowanie potencjalnych źródeł dofinansowania ze środków zewnętrznych w zakresie inwestycji realizowanych przez Wydział oraz działań podejmowanych przez inne Wydziały i jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Zgierza,
4. Przygotowywanie dokumentacji aplikacyjnej na potrzeby zarówno zadań realizowanych przez Wydział, jak i zadań realizowanych przez inne wydziały i jednostki organizacyjne na ich wniosek i przy ich współpracy, w tym w zakresie transportu niskoemisyjnego, kultury i sportu,
5. Zarządzanie zadaniami realizowanymi ze źródeł zewnętrznych, których beneficjentem jest Miasto, w tym we współpracy z innymi wydziałami merytorycznymi i jednostkami organizacyjnymi,
6. Sprawozdawczość i rozliczanie środków pomocowych,
7. Koordynacja spraw z zakresu promocji realizowanych projektów,
8. Prowadzenie spraw związanych z monitoringiem postępu realizacji projektów,
9. Współpraca z jednostkami zarządzającymi środkami pomocowymi w zakresie realizowanych projektów,
10. Budowanie i monitorowanie systemu informacji wizualnej dla potrzeb obsługi projektów z udziałem środków zewnętrznych, przy współpracy z Pełnomocnikiem ds. wizerunku miasta,
11. Przygotowanie i udział w kontroli projektów,
12. Przygotowywanie materiałów i informacji z zakresu zajmowanego stanowiska dla Naczelnika Wydziału,
13. Uczestniczenie w obradach Komisji i sesji Rady Miejskiej w Zgierzu na polecenie Naczelnika Wydziału,
14. Opisywanie i tworzenie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym w zakresie zajmowanego stanowiska,
15. Nadzorowanie wykonania budżetu miasta związanego z merytorycznym zakresem stanowiska,
16. Uczestnictwo w pracach komisji przetargowej w Wydziale Zamówień Publicznych w zakresie prowadzonych zadań inwestycyjnych.

V. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Zgierza według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Zgierza;
- oświadczenie (do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta Zgierza);
- list motywacyjny (list motywacyjny powinien być opatrzony podpisany oświadczeniem kandydata: „**wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami**”);
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i uprawnienia;
- kserokopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub drogą pocztową do dnia **12 lutego 2021r.** do Urzędu Miasta Zgierza, Plac Jana Pawła II 16, 95-100 Zgierz, w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: "**Dotyczy naboru na**

stanowisko: od Inspektora do Głównego Specjalisty w Wydziale Rozwoju i Pozyskiwania Środków w Urzędzie Miasta Zgierza Nr 3/2021". Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane przez komisję konkursową

VII. Inne informacje:

Zachęcam do składania ofert przez osoby niepełnosprawne. Zgodnie z art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych informuję, że w grudniu 2020 r. w Urzędzie Miasta Zgierza nie osiągnięto wskaźnika zatrudnienia co najmniej 6% osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Procedura oraz zasady przeprowadzenia naboru odbywać się będą zgodnie z Zarządzeniem Nr 1/V/2009 Prezydenta Miasta Zgierza z dnia 2 stycznia 2009 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Zgierza.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wyłoniony do zatrudnienia nie podlegają zwrotowi. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów mogą być odbierane przez zainteresowane osoby w terminie 3 miesięcy od daty rozstrzygnięcia konkursu. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Warunki pracy: praca w stałych godzinach, siedząca, główna część pracy wykonywana będzie na terenie Urzędu Miasta Zgierza. Z pracą związane jest załatwianie spraw poza jednostką. Pomieszczenia biurowe, w których wykonywana będzie praca oraz pozostała infrastruktura budynku: korytarze, sanitariaty, przejścia, schody. Osoba zatrudniona będzie obsługiwać sprzęt komputerowy, będzie pracować na dokumentach, praca nie wymaga szczególnych wymagań zdrowotnych, jedynie profilaktycznych badań lekarskich.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w kadrach Urzędu Miasta Zgierza, najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego.

Ogłoszono dnia 29 stycznia 2021 r.

PREZYDENT
MIASTA ZGIERZA
Przemysław Staniszewski

