OGŁOSZENIE

Urząd Miejski w Wałbrzychu
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pracy
inspektora ds funduszy europejskich – 1 etat
w Biurze Zarządzania Strategicznego, Nadzoru Właścicielskiego, Funduszy Europejskich i Rozwoju Gospodarczego

1. Wymagania niezbędne :

- wykształcenie wyższe
- co najmniej 3 letni staż pracy, w tym 1 rok stażu pracy na stanowisku związanym z realizacją projektów finansowanych ze środków zewnętrznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- kompleksowa wiedza z zakresu spraw administracyjnych wykonywanych na zajmowanym stanowisku
- znajomość przepisów prawa z zakresu pozyskiwania środków z Unii Europejskich,
- bardzo dobra znajomość pakietu Office (Word, Excel)
- obsługa Generatora Wniosków o Dofinansowanie i Generatora Wniosków o Płatność do programów operacyjnych finansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- dyspozycyjność,
- komunikatywność,

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

Szczegółowy zakres zadań wykonywanych na w/w stanowisku pracy został wyszczególniony w opisie stanowiska pracy.

4. Warunki pracy na stanowisku:

Inspektor w Biurze Zarządzania Strategicznego, Nadzoru Właścicielskiego, Funduszy Europejskich i Rozwoju Gospodarczego to stanowisko administracyjno–biurowe, dla którego zakres podstawowych obowiązków wynika z zadań realizowanych przez Biuro Zarządzania Strategicznego, Nadzoru Właścicielskiego, Funduszy Europejskich i Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu; uwzględnia się pracę w terenie, poza biurem.

Pracownik zatrudniony na w/w stanowisku, wykonywać będzie głównie prace biurowe z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań np. monitor ekranowy, niszczarka, ksero, drukarka, ploter, skaner, telefon i fax. Pomieszczenia Biura spełniają wymagania w zakresie bezpieczeństwa pracy. Pomieszczenia biurowe spełniają warunki w zakresie oceny ryzyka zawodowego. Praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze komputera powyżej 4 godzin dziennie.

5. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys z przebiegiem pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy, potwierdzony - własnoręcznym podpisem,
2. List motywacyjny potwierdzony - własnoręcznym podpisem, zawierający aktualny numer telefonu kandydata,
3. kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
4. kopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy: tj.
   - świadectwa pracy
   - w przypadku pozostawania w stosunku pracy- zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia
   - dokument potwierdzający staż absolwencki z Powiatowego Urzędu Pracy

5. **Oświadczenie** o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 poz.902) potwierdzone własnoręcznym podpisem. Treść tego oświadczenia powinna być zawarta także w liście motywacyjnym oraz życiorysie z przebiegiem pracy zawodowej.
6. **Oświadczenie,** że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe potwierdzone własnoręcznym podpisem,
7. **Oświadczenie,** że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych potwierdzone własnoręcznym podpisem.

Uwaga:

- Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski,
- Zgodnie z art.13 ust.2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. informujemy, iż w miesiącu **grudniu 2016 roku** wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach ze wskazaniem jakiego stanowiska oferta dotyczy oraz z podanym adresem zwrotnym w nieprzekraczalnym terminie **do 1 lutego 2017 roku roku** na adres: **Urząd Miejski w Wałbrzychu Biuro Spraw Pracowniczych, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych.**

W terminie 7 dni po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.