

OPIS STANOWISKA PRACY

Nazwa i adres jednostki	Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych	
Nazwa stanowiska pracy	Główny specjalista	
Komórka organizacyjna	Biuro Zarządzania Strategicznego, Nadzoru Właścicielskiego, Funduszy Europejskich i Rozwoju Gospodarczego	
Kod komórki	BFE	
Kategoria zaszerzegowania		

Cele istnienia stanowiska pracy
Zapewnienie sprawnego funkcjonowania Biura w zakresie zarządzania strategicznego

Miejsce w strukturze organizacyjnej
Podlega: Kierownikowi BFE

Zakres wykonywanych zadań
<u>1) z zakresu zarządzania strategicznego:</u> a) ustalanie, wspólnie ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Urzędu i miejskimi jednostkami organizacyjnymi, kierunków rozwoju Gminy, b) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem, wdrażaniem, monitorowaniem realizacji i aktualizowania Strategii Zrównoważonego Rozwoju Miasta Wałbrzyskiego, c) koordynowanie, opracowywania projektów strategii i polityk branżowych, monitorowania ich realizacji i aktualizowania, d) koordynacja opracowywania programów rozwoju gospodarczego Gminy stanowiących realizację celów operacyjnych przyjętych strategii i polityk branżowych, e) pozyskiwanie informacji o uwarunkowaniach i możliwościach rozwoju Gminy oraz dla partnerstwa w realizacji programów rozwoju, f) prowadzenie spraw związanych z określeniem założeń społeczno-gospodarczych na potrzeby planowania, w tym założeń do budżetu, wieloletniego planu finansowego i wieloletniego planu inwestycyjnego, g) obsługa Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych oraz współpraca z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w celu spójnego planowania i wspierania rozwoju gospodarczego Gmin Aglomeracji Wałbrzyskiej, <u>2. z zakresu pozostałych obowiązków biura:</u> a) sporządzanie projektów umów, zamówień i zarządzeń Prezydenta, b) prowadzenie spraw dotyczących wydatków oraz związanych z planowaniem i kontrolą budżetu w zakresie zarządzania strategicznego w tym zakresie ze służbami finansowymi oraz związane z tym czynności organizacyjno – finansowe.

Wymogi kwalifikacyjne podstawowe	
Wymagane wykształcenie	konieczne: wykształcenie wyższe o kierunku: ekonomia, zarządzanie.

	dziennikarstwo, public relations, politologia, socjologia, nauki przyrodnicze,
Wymagane uprawnienia	brak
Doświadczenie zawodowe	Zgodnie z zapisem pkt.1 ogłoszenia o naborze na stanowisko
Wymagana wiedza specjalistyczna	- kompleksowa wiedza z zakresu spraw administracyjnych wykonywanych na zajmowanym stanowisku, - znajomość dokumentów strategicznych dotyczących Wałbrzycha, w szczególności: Strategii Zrównoważonego Rozwoju Wałbrzycha do 2020 r., Strategii Rozwoju Aglomeracji Wałbrzyskiej, Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Wałbrzyskiej, - wiedza i doświadczenie w tworzeniu, realizowaniu i monitorowaniu strategii rozwoju, - bardzo dobra znajomość pakietu Office, w szczególności MS Excel,
Wymogi kwalifikacyjne dodatkowe	
Wymagane umiejętności i zdolności	1. umiejętności analityczne umożliwiające pracę z dużą ilością danych liczbowych, analizę wskaźników i trendów, wyciąganie wniosków, przygotowywanie komentarzy i rekomendacji, 2. dyspozycyjność, 3. dobra organizacja pracy, 4. wysoka jakość pracy (terminowość, dokładność, staranność), 5. otwartość na otoczenie oraz umiejętność rozmowy, perswazji i negocjacji, 6. stałe dążenie do zdobywania nowej wiedzy i umiejętności.
Zakres dostępu do informacji	