**PREZYDENT MIASTA ŻORY**

**URZĄD MIASTA ŻORY**

**AL. WOJSKA POLSKIEGO 25, 44-240 ŻORY**

**OGŁOSZENIE**

**Główny Specjalista w Wydziale Strategii i Rozwoju Miasta**

**Umowa o pracę**

**Termin składania aplikacji do:**

 **15 września 2023 r.**

**Miejsce pracy:**

**Urząd Miasta Żory**

**Al. Wojska Polskiego 25**

**Pełny wymiar czasu pracy**

**Czym będziesz zajmować się na tym stanowisku:**

* nawiązywaniem kontaktów i współpracą z podmiotami gospodarczymi, środowiskami społecznymi i naukowymi oraz jednostkami miejskimi w zakresie kreowania rozwoju miasta oraz wspierania rozwoju miasta oraz podejmowania wspólnych inicjatyw podnoszących atrakcyjność miasta w regionie,
* aktywnym poszukiwaniem informacji na temat środków dostępnych z funduszy Unii Europejskiej oraz innych źródeł krajowych i zagranicznych,
* inicjowaniem, opracowywaniem i realizacją projektów mających pozytywny wpływ na rozwój miasta,
* prowadzeniem korespondencji związanej z pozyskiwaniem środków i realizacją projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych z instytucjami zarządzającymi programami i instytucjami pośredniczącymi,
* gromadzeniem danych na temat środków pozyskanych w ramach projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych,
* inicjowaniem i realizowaniem zadań wynikających z programów i innych dokumentów

o znaczeniu strategicznym,

* opracowywaniem raportów, badań analiz i informacji zbiorowych o stanie i kierunkach rozwoju miasta,
* opracowywaniem lub współpracą przy opracowywaniu istotnych z punktu widzenia rozwoju miasta dokumentów strategicznych – strategii, programów i planów rozwojowych.

**Kogo poszukujemy – wymagania niezbędne:**

* wykształcenie wyższe
* udokumentowany minimum 4-letni staż pracy
* udokumentowany staż pracy na stanowiskach związanych z pozyskiwaniem funduszy dla projektów infrastrukturalnych („twardych”) współfinansowanych z funduszy unijnych.

**Dodatkowym atutem będzie:**

* udokumentowane doświadczenie w zakresie rozliczania projektów infrastrukturalnych tzw. „twardych” współfinansowanych z funduszy unijnych,
* doświadczenie w tworzeniu dokumentów strategicznych i planów rozwoju,
* biegłość obsługi Worda i arkusza EXCEL,
* doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
* znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B1,
* posiadanie prawa jazdy kat. B.

**Co oferujemy:**

* pełny wymiar czasu pracy,
* miejsce pracy – Urząd Miasta Żory, Al. Wojska Polskiego 25,
* praca w budynku i w terenie,
* bezpieczne warunki pracy.

**Dostępność:**

Jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych wówczas złóż kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wyniósł mniej niż 2,58 %.

**Planujemy następujące metody naboru:**

* weryfikacja formalna ofert kandydatów – etap obligatoryjny,
* rozmowa kwalifikacyjna,
* test kwalifikacyjny i rozmowa kwalifikacyjna (w zależności od ilości kandydatów).

**Przedmiotem rozmowy lub testu i rozmowy kwalifikacyjnej będzie:**

* znajomość strategii rozwoju miasta i sytuacji społeczno-gospodarczej miasta Żory
* znajomość programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 oraz programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027
* **dodatkowo sprawdzane będą:** umiejętność pracy w zespole, inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów, komunikatywność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista.

**Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne):**

* kopię dyplomu lub zaświadczenie z uczelni potwierdzające twoje kwalifikacje,
* dokument potwierdzający staż pracy
* referencje/zaświadczenia/świadectwa pracy – w zakresie udokumentowania stażu pracy związanego z pozyskiwaniem i/lub realizacją projektów infrastrukturalnych („twardych”) współfinansowanych z funduszy unijnych,
* list motywacyjny,
* oryginał kwestionariusza osobowego dostępny na stronie internetowej,
* oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
* oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
* oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
* oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu, iż informacje zawarte w ofercie stanowią informację publiczną,
* oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu, iż jego dane osobowe w przypadku zatrudnienia podlegają obowiązkowi publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej

Oświadczenia wymienione powyżej oraz druk kwestionariusza osobowego dostępne na stronie internetowej [www.bip.zory.pl/inne/ofertypracy](http://www.bip.zory.pl/inne/ofertypracy):

W toku postępowania kwalifikacyjnego możesz przedstawić dodatkowe dokumenty.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne można:**

* przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta Żory, Al. Wojska Polskiego 25, 44-240 Żory,
* przesłać elektronicznie za pośrednictwem Systemu Elektronicznej Skrzynki Podawczej albo ePUAP,
* złożyć w punktach Informacji znajdujących się w budynkach Urzędu Miasta Żory przy Al. Wojska Polskiego 25 lub Rynek 9.

Dokumenty należy opatrzyć dopiskiem „Nabór na stanowisko Głównego Specjalisty w Wydziale Strategii i Rozwoju Miasta” w terminie do 15 września 2023 r. w godzinach pracy urzędu (decyduje data wpływu do urzędu).

**Dodatkowe informacje:**

* oświadczenia i kwestionariusz złóż zgodnie z wzorem dostępnym na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Żory,
* oświadczenia i kwestionariusz wypełnij i podpisz odręcznie oraz wstaw datę ich sporządzenia,
* nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą ci pomóc w naborze,
* prześlij tylko te dokumenty których wymagamy lub zalecamy,
* złóż dokumenty w języku polskim.
* do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia sporządzone przez tłumacza przysięgłego na język polski,
* w liście motywacyjnym i kwestionariuszu osobowym podaj aktualny numer telefonu i adres poczty elektronicznej,
* jeśli twoja aplikacja spełni wymagania formalne o kolejnym etapie naboru powiadomimy cię telefonicznie bądź mailowo,
* nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie albo która nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.

/-/ Waldemar Socha

Prezydent Miasta Żory