

**Burmistrz Jaworzyny Śląskiej**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. rozwoju gospodarczego i pozyskiwania**  
**funduszy.**  
**(1 etat)**  
**w Urzędzie Miejskim w Jaworzynie Śląskiej (58-140), ul. Wolności 9**

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282.).
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe.
5. Dobra znajomość ustaw: Prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, o pracownikach samorządowych, Kodeks Postępowania Administracyjnego, o samorządzie gminnym.
6. Dobra znajomość pakietu MS Office.

Wymagania dodatkowe:

Doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z pozyskiwaniem i rozliczaniem funduszy pomocowych i europejskich, umiejętność stosowania w praktyce przepisów z zakresu zajmowanego stanowiska, dyspozycyjność, obowiązkowość, staranność, dobra organizacja pracy, sumienność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków, umiejętność pracy pod presją czasu.

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

1. Opracowywanie i prowadzenie katalogu ofert dla potencjalnych inwestorów.
2. Nawiązanie kontaktów i analiza możliwości współpracy z potencjalnymi inwestorami krajowymi i zagranicznymi.
3. Opracowanie i publikowanie informacji o gminie, kierunkach jej rozwoju, potrzebach inwestycyjnych.
4. Opracowywanie programów wspierania rozwoju lokalnej przedsiębiorczości oraz organizowanie tematycznych spotkań gospodarczych.
5. Analiza rynku w zakresie możliwości pozyskania środków z UE w ramach Funduszy Strukturalnych.
6. Pozyskiwanie funduszy pomocowych i europejskich.
7. Rozliczanie i nadzór nad prawidłowym - z punktu widzenia obowiązujących przepisów i zawartych umów – przygotowaniem i realizacją projektów współfinansowanych z funduszy zewnętrznych.
8. Monitorowanie realizacji zadań inwestycyjnych finansowanych z funduszy zewnętrznych oraz terminów związanych z procedurą przygotowania oraz składania wniosków o środki finansowe.
9. Współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi miasta w zakresie pozyskiwania funduszy krajowych i unijnych.
10. Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu realizowanych projektów.
11. Stała współpraca z instytucjami odpowiedzialnymi za wdrażanie i zarządzanie programami pomocowymi.

Wymagane dokumenty i termin ich złożenia:

Oferty zawierające życiorys (CV), list motywacyjny oraz kwestionariusz personalny prosimy przesać pocztą na adres: Urząd Miejski, ul. Wolności 9, 58-140 Jaworzyna Śląska

lub dostarczyć do sekretariatu Urzędu Miejskiego,

lub wysłać w formie skanów z podpisami kandydata pocztą elektroniczną na adres: [urząd@jaworzyna.net](mailto:urząd@jaworzyna.net)

Aplikacje należy złożyć/przesać w nieprzekraczalnym terminie **do 25 października 2019 r., do godz. 15.30** (decyduje data wpływu do Urzędu lub na podany wyżej adres poczty e-mail). Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

1. Praca ma charakter stacjonarny – przy komputerze.
2. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.
3. Szczegółowych informacji udziela pracownik ds. kadr tel. (074) 85 88 230 w. 17.
4. Kwestionariusz personalny kandydata można pobrać ze strony internetowej [www.bip.jaworzyna.net](http://www.bip.jaworzyna.net) lub u pracownika ds. kadr i płac.

**BURMISTRZ**  
  
**Grzegorz Grzeoorzewicz**