

OGŁOSZENIE

Starostwo Powiatowe w Żywcu ul. Krasińskiego 13, 34-300 Żywiec ogłasza konkurs na stanowisko młodszego referenta do Biura Rozwoju, Funduszy Zewnętrznych i Inwestycji

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE KANDYDATA:

1. Spełnianie warunków określonych w art.6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 j.t. z późn. zm.) dla stanowisk urzędniczych tj.:
 - jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy,
 - posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
 - cieszy się nieopozłakowaną opinią.
2. Znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na w/w stanowisku, w szczególności następujących aktów prawnych:
 - ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1445 j.t.),
 - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 poz.1202 j.t. z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 j.t. z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r., poz. 267 j.t. z późn.zm.),
 - Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Żywcu.
 - Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020
 - Strategia Subregionu Południowego.

II. WYMAGANIA DODATKOWE KANDYDATA:

1. Preferowane studia w zakresie zarządzania marketingowego UE.
2. Umiejętność analitycznego myślenia oraz pracy koncepcyjnej.
3. Kreatywność i umiejętność stawiania celów i zadań oraz ich realizacja.
4. Rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność i wysoka kultura osobista.
5. Obsługa systemu Microsoft Office.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. Opracowywanie wniosków o dofinansowanie ze źródeł zewnętrznych wraz z załącznikami w związku z realizowanymi zadaniami przez Starostwo i jednostki organizacyjne Powiatu.
2. Monitoring utrzymania wskaźników realizowanych projektów i ich trwałość.
3. Dopilnowanie terminowości przekazywania wniosków o dofinansowanie, rozliczeń i sprawozdań.

4. Sporządzanie sprawozdań z realizacji projektów przygotowywanych i realizowanych przez Starostwo współfinansowanych ze środków zewnętrznych, wypełnianie obowiązków dotyczących monitoringu i ewaluacji.
5. Współpraca z samorządami gminnymi w Powiecie, organizacjami pozarządowymi i młodzieżą
6. Monitoring zadań i współdziałanie z gminami w zakresie RIT
7. Organizacja i uczestnictwo w szkoleniach z zakresu możliwości pozyskania i wykorzystywania środków zewnętrznych przez jednostki Powiatu.
8. Opracowanie Kart Informacyjnych, projektów uchwał Rady i Zarządu Powiatu w zakresie obejmującym nim zakres czynności.
9. Monitorowanie krajowych i unijnych programów pomocowych.

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

1. Praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Praca przy komputerze powyżej czterech godzin.
3. Pomieszczenie przeznaczone do pracy oświetlone światłem naturalnym i sztucznym.
4. Częstotliwość wyjazdów terenowych: okazjonalnie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w Starostwie Powiatowym w Żywcu w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu listopad 2015r. wynosił powyżej 6%.

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – curriculum vitae, ze wskazaniem kontaktowego numeru telefonu.
3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2014 poz. 1182 j.t. z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 poz.1202 j.t.).
6. Zaświadczenie o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
7. Kserokopia świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
8. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub umiejętności.
9. Kopie dokumentów potwierdzających stopień niepełnosprawności (jeśli dotyczy).

UWAGA: dokumenty wymienione w punktach 1-5 powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

VI. ETAPY NABORU:

1. Etap pierwszy

Etap pierwszy rekrutacji odbędzie się w dniu **21 grudnia 2015 r.** i polegać będzie na sprawdzeniu podanych w ogłoszeniu wymagań formalnych stawianych kandydatom. Osoby spełniające wymagania formalne zakwalifikują się do drugiego etapu rekrutacji. O zakwalifikowaniu się do drugiego etapu oraz o godzinie testu i rozmowy

kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą mailową na wskazany przez kandydata adres mailowy.

2. Etap drugi

Etap drugi odbędzie się w dniu **23 grudnia 2015 r.** o godzinie 10.00 i polegać będzie na przeprowadzeniu testu oraz rozmowy kwalifikacyjnej przez powołaną w tym celu Komisję Konkursową. Zakres testu i rozmowy obejmuje akty prawne i tematykę wskazaną w punkcie I podpunkt 2 niniejszego ogłoszenia.

Test i rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona w budynku Starostwa Powiatowego w Żywcu przy ul. Krasieńskiego 13.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne, zakwalifikowanych do drugiego etapu naboru, jak również informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Żywcu <http://bip-pzzywiec.finn.pl/> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa.

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Żywcu, ul. Krasieńskiego 13 pok. Nr 16 (parter) lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Żywcu, 34-300, ul. Krasieńskiego 13 w terminie do dnia **17 grudnia 2015 r. (do godz. 15.00)** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko młodszego referenta do Biura Rozwoju, Funduszy Zewnętrznych i Inwestycji

1. Zgłoszenia, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.
2. Dodatkowych informacji można uzyskać od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach pracy urzędu pod numerem telefonu 33 860 50 05.

STAROSTA
Andrzej Kalata