

## OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 6/2024

z dnia 19 czerwca 2024 r.

Urząd Miasta w Skarżysku - Kamiennej  
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Miasta w Skarżysku - Kamiennej

### 1. Stanowisko pracy :Kierownik Referatu Strategii i Funduszy Zewnętrznych w Wydziale Inwestycji i Planowania Przestrzennego

Ilość stanowisk: 1 etat

### 2. Wymiar czasu pracy : pełny etat

### 3. Niezbędne wymagania od kandydatów:

#### Wymagania podstawowe niezbędne :

- 1) wykształcenie: wyższe,
- 2) doświadczenie zawodowe: minimum 5-letni staż pracy w administracji publicznej na stanowisku w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych,
- 3) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa Unii Europejskiej lub innego państwa któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej,
- 4) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- 5) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) znajomość przepisów niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków, w tym:
  - ustawa o samorządzie gminnym,
  - ustawa o pracownikach samorządowych,
  - ustawa Kodeks Postępowania Administracyjnego.

#### Wymagania dodatkowe - pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:

- a) predyspozycje osobowościowe:
  - umiejętność pracy w zespole oraz planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,
  - umiejętność kompleksowego wykorzystania zdobytej wiedzy,
  - rzetelność przy wykonywaniu obowiązków służbowych,
  - komunikatywność w kontaktach służbowych,
  - wysoka kulturę osobistą,
  - chęć nauki, samokształcenie.
- b) umiejętności zawodowe:
  - umiejętności pozyskiwania i prowadzenia środków zewnętrznych.

### 4. Zakres wykonywanych zadań :

#### Zadania główne:

- 1) monitorowanie programów w zakresie pozyskiwania środków krajowych i zagranicznych;
- 2) przygotowywanie wniosków aplikacyjnych mających na celu pozyskanie środków na zadania realizowane przez Urząd Miasta, przy współpracy resortowych komórek organizacyjnych;
- 3) koordynowanie i pomoc przy sporządzaniu sprawozdań i rozliczaniu przedsięwzięć prowadzonych przez Gminę w ramach projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych;
- 4) pomoc i doradztwo innym jednostkom i instytucjom z terenu Gminy w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych,
- 5) informowanie mieszkańców Miasta o możliwości pozyskania środków z konkretnych programów, funduszy, fundacji, instytucji, czy organizacji ze szczególnym uwzględnieniem środków przeznaczonych dla organizacji pozarządowych;
- 6) monitorowanie dokumentów strategicznych Miasta dotyczących rozwoju lokalnego w kontekście pozyskiwania funduszy zewnętrznych;
- 7) wskazywanie finansowych i organizacyjno-prawnych możliwości zapewnienia środków zewnętrznych dla realizacji zadań wynikających z przyjętych priorytetów i programów;
- 8) opracowanie zasad gromadzenia informacji związanych z realizacją zadań strategicznych;
- 9) gromadzenie i analiza danych związanych z realizacją zadań strategicznych;
- 10) opracowywanie zestawień z realizowanych działań strategicznych, ich analiza i raportowanie;
- 11) monitorowanie efektów i mierników realizowanych zadań strategicznych.

## Zadania pomocnicze

Współdziałanie z Referatami i Wydziałami Urzędu Miasta Skarżyska-Kamiennej, jednostkami podległymi, Urzędem Wojewódzkim, Urzędem Marszałkowskim, jednostkami samorządowymi i jednostkami budżetu Państwa.

## Zadania okresowe

Przygotowanie danych do sprawozdań GUS.

### 5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- ✓ praca administracyjno – biurowa w siedzibie Urzędu Miasta w Skarżysku – Kamiennej,
- ✓ stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze,
- ✓ praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie

### 6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny i CV.
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy,
- 4) oświadczenie lub zaświadczenie o niekaralności,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) zaświadczenie lub oświadczenie o stanie zdrowia,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzania naboru na aplikowane stanowisko pracy, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

### 7. Inne informacje:

- 1) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu maju 2024 r. jest wyższy niż 6 %
- 2) Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć:
  - a) oryginały świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż,
  - b) oryginał świadectw lub dyplomu potwierdzające wykształcenie.

### 8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór Nr 6 /2024 na stanowisko kierownik Referatu Strategii i Funduszy Zewnętrznych w Wydziale Inwestycji i Planowania Przestrzennego w terminie do dnia 03.07.2024 r. (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

- ✓ Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- ✓ o terminie i miejscu przeprowadzenia naboru kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie
- ✓ informacje związane z naborem udzielane będą w dniach i godzinach pracy urzędu pod nr telefonu: 41/25-20-107;
- ✓ informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Buletynie Informacji Publicznej ([www.bip.skarzysko.pl](http://www.bip.skarzysko.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej, ul. Sikorskiego 18.

**z up. PREZYDENTA MIASTA**

  
**Agnieszka Winlarska**  
**SEKRETARZ MIASTA**

( podpis prezydenta lub osoby upoważnionej)



## **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) informuje się, że;

Administratorem zebranych danych jest: jest Prezydent Miasta Skarżyska-Kamiennej, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna

Sposoby kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych adres e-mail - [inspektor@um.skarzysko.pl](mailto:inspektor@um.skarzysko.pl). adres korespondencyjny; Urząd Miasta w Skarżysku – Kamiennej ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna.

Dane będą przetwarzane do przeprowadzenia postępowania konkursowego.

Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U z 2019 poz. 1282). Brak podania danych osobowych skutkuje odmową udziału w postępowaniu konkursowym.

Dane osobowe przetwarzane są na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji postępowania konkursowego.

Kandydat na stanowisko, o którym mowa w ogłoszeniu ma prawo do żądania dostępu do treści danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych.

Kandydat na stanowisko, o którym mowa w ogłoszeniu ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy cytowanego rozporządzenia.

Dane osobowe kandydata mogą być przekazywane innym odbiorcom danych w przypadkach przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa (w tym organom kontroli i ochrony prawa).

**SEKRETARZ MIASTA**

  
**Agnieszka Winiarska**