

Ogłoszenie Nr 5/18

Prezydent Miasta Białegostoku ogłasza nabór na stanowisko:

podinspektora w Departamencie Inwestycji

Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1

1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:

- pozyskiwanie środków finansowych na realizację inwestycji nadzorowanych przez Departament Inwestycji,
- opracowywanie dokumentacji w zakresie wdrażania i realizacji projektów z udziałem środków unijnych:
 - przygotowywanie z Instytucją Pośredniczącą umów o dofinansowanie, harmonogramów płatności, wniosków o płatność ze środków unijnych,
 - finansowe i rzeczowe rozliczanie projektu,
 - gromadzenie dokumentacji i danych pozwalających na pełną kontrolę sposobu realizacji projektu oraz jego ewaluację,
 - współpraca z właściwymi instytucjami wdrażającymi fundusze unijne,
- prowadzenie stałego monitoringu finansowego i rzeczowego inwestycji realizowanych ze współfinansowaniem z funduszy Unii Europejskiej i innych źródeł zewnętrznych:
 - przygotowywanie okresowych raportów i sprawozdań z realizowanych projektów,
 - finansowe rozliczanie projektów.

2. Wymagania niezbędne :

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe magisterskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3. Wymagania dodatkowe :

- doświadczenie z zakresu pozyskiwania i rozliczania projektów dofinansowanych ze środków unijnych,
- aktualna – praktyczna i teoretyczna – wiedza z obszaru przygotowania i realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE i innych,
- znajomość zagadnień z zakresu wymaganego na ww. stanowisku oraz przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kpa,
- praktyczna umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office, w szczególności arkusza kalkulacyjnego MS Excel,
- umiejętność dobrej organizacji czasu pracy,
- odpowiedzialność, terminowość, komunikatywność.

4. Wymagane dokumenty:

list motywacyjny; kwestionariusz osobowy lub cv; oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r., poz. 922), kserokopia dyplomu wyższej uczelni oraz

kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i wiedzę oraz – ewentualnie – posiadane doświadczenie.

Uwaga! Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity z 2016 r., poz. 902, ze zm.) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin: do dnia... *10 stycznia*2018 r.

Miejsce: aplikacje należy składać w Punkcie Informacyjnym lub Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1 lub drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15 – 950 Białystok – w zamkniętej kopercie, z oznaczeniem oferty sygnaturą: **BKP.210.5.2018** oraz dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektora w Departamencie Inwestycji”.

6. Warunki pracy na stanowisku:

Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony do 6-u miesięcy z wynagrodzeniem brutto w przedziale 2300 – 2500 zł.

7. Informacje dodatkowe:

- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił **poniżej 6 %**.
- Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną.
- Oferty kandydatów złożone po terminie (liczy się data wpływu do Urzędu!), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub nie będące odpowiedzią na ogłoszony nabór, nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.
- Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (po podaniu numeru konkursu, za okazaniem dowodu tożsamości) w Biurze Zarządzania Kadrami, ul. Słonimska 1, pokój nr 312. Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.
- Szczegółowe zasady postępowania z dokumentami będącymi oraz niebędącymi odpowiedzią na ogłaszane nabory określone zostały w § 19 Zarządzenia wewnętrznego Nr 83/15 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 10 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze.

Białystok, 2018 - 01 - *05*

WZ. PREZYDENTA MIASTA
Adam Polński
ZASTĘPCA PREZYDENTA