

Ogłoszenie Nr 8 /16

**Prezydent Miasta Białegostoku ogłasza nabór na stanowisko:
podinspektora ds. pozyskiwania środków zewnętrznych
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 płatności pośrednie i końcowe 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 ministerstwami, 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 :

- znajomość przepisów związanych z realizacją ww. zadań, a w szczególności przepisów ustaw: Kpa, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych,
- doświadczenie w pozyskiwaniu i rozliczaniu projektów dofinansowanych ze środków unijnych,
- praktyczna i teoretyczna aktualna wiedza z zakresu przygotowania i realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE i innych,
- praktyczna umiejętność obsługi pakietu MS Office, a w szczególności arkusza kalkulacyjnego Excel,
- umiejętność sporządzania pism urzędowych,
- 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 (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135), kserokopia dyplomu wyższej uczelni oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i wiedzę oraz – ewentualnie – posiadane doświadczenie.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin: do dnia.....1. lutego.....2016 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.210.8.2016** oraz **dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektora ds. pozyskiwania środków zewnętrznych 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 2000 – 2200 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 powyżej 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, 2016 - 01 - 19

Prezydent Miasta

Tadeusz Truskolaski