

Kd. 210.1. 38 .2011
27 października 2011

PREZYDENT MIASTA RADOMIA

ogłasza nabór na stanowisko:

INSPEKTORA w Wydziale Edukacji, Sportu i Turystyki w Urzędzie Miejskim w Radomiu (EST -3-2011)

na czas określony, tj. na okres realizacji Projektu „Dobry zawód – lepsza przyszłość: zajęcia dla uczniów/uczennic radomskich szkół zawodowych w latach 2011-2013”

Główne obowiązki:

- tworzenie baz danych uczestników projektu,
- prowadzenie dokumentacji zajęć,
- nadzór nad pracą asystentów koordynatora w szkołach,
- przygotowywanie materiałów przetargowych w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- czuwanie nad finansową, merytoryczną i zgodną z harmonogramem realizacją projektu,
- promocja projektu,
- archiwizowanie dokumentacji projektu,
- współpraca z komórkami organizacyjnymi urzędu w zakresie poprawnej realizacji projektu oraz w zakresie opracowywania nowych projektów oświatowych.

**Wykształcenie: wymagane wyższe
pożądane wyższe ekonomiczne lub administracyjne**

Wymagania konieczne:

- spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Dz.U. nr 223, poz. 1458) określonych dla stanowisk urzędniczych;
- 3-letni staż pracy;
- wymagana wiedza specjalistyczna ze znajomości przepisów ustaw w zakresie wykonywanych obowiązków: o systemie oświaty; KPA; ustawy o samorządzie gminnym; ustawy Prawo zamówień publicznych; ustawy o pracownikach samorządowych; Zasady finansowania PO KL, Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz aktów wykonawczych do w/w ustaw;
- samodzielna interpretacja oraz umiejętność zastosowania w praktyce obowiązujących przepisów prawa;
- dyspozycyjność szczególnie w okresie sprawozdawczości;
- wymagane predyspozycje osobowościowe: staranność, rzetelność i dokładność;
- umiejętność komunikacji werbalnej i niewerbalnej, szybkiego uczenia się,
- profesjonalne podejście do interesanta.

Wymagania pożądane:

- 5-letni staż pracy;
- doświadczenie w zarządzaniu projektami współfinansowanymi z UE, umiejętność korzystania z nowych programów komputerowych;
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych;
- umiejętność pracy w zespole i w stresujących warunkach;
- umiejętności analityczne;
- komunikatywność.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV), list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie www.bip.radom.pl w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie);
- kserokopie dokumentów potwierdzających co najmniej 3-letni staż pracy, a w przypadku kontynuowania 3-letniego zatrudnienia, zaświadczenie zawierające datę podjęcia pracy;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458)*);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458)*);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty należy **s k ł a d a ć** w terminie do:

- 11 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 7 listopada 2011 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy EST-3-2011” (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

Inne informacje:

- oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone;
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz wolne stanowiska kierowników jednostek podległych Prezydentowi Miasta Radomia zatwierdzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Radomia nr 1722/2009 z dnia 28 stycznia 2009 r.