

**PREZYDENT MIASTA RADOMIA**  
*ogłasza nabór na stanowisko:*  
**PODINSPEKTORA**  
w Wydziale Projektów Strukturalnych i Strategii Miasta  
Urzędu Miejskiego w Radomiu  
(PS-3-08)

**Główne obowiązki:**

- opracowywanie, kompletowanie oraz przygotowywanie do złożenia wniosków o środki z funduszy UE oraz z innych źródeł;
- prowadzenie korespondencji z instytucjami zaangażowanymi w realizację projektu w zakresie merytorycznym;
- współpraca z samorządami innych krajów w zakresie pozyskiwania środków;
- współpraca w zakresie pozyskiwania, wykorzystywania i rozliczania środków pomocowych z komórkami organizacyjnymi Urzędu, jednostkami organizacyjnymi Miasta, spółkami miejskimi, partnerami zagranicznymi i miastami partnerskimi;
- organizowanie prezentacji, konferencji, szkoleń i kampanii informacyjnych na temat możliwości pozyskiwania środków z funduszy strukturalnych i funduszu spójności;
- gromadzenie danych niezbędnych do właściwego opracowywania wniosków, w tym:
  - danych charakteryzujących rozwój Miasta,
  - założeń społeczno-gospodarczych oraz założeń do budżetu, programów inwestycyjnych;
- opracowywanie bieżących raportów, informacji, analiz, sprawozdań.

**Wykształcenie:** - wymagane: wyższe o specjalności: zarządzanie projektami, ekonomia, administracja lub prawo.

**Wymagania konieczne:**

- znajomość kluczowych strategicznych dokumentów programowych i programów operacyjnych na lata 2007-2013;
- znajomość zagadnień z zakresu procesu aplikowania o środki finansowe z funduszy strukturalnych i funduszu spójności;
- znajomość zagadnień z zakresu struktury instytucjonalnej wdrażania projektów oraz zasad przepływów finansowych;
- znajomość zasad wypełniania wniosku aplikacyjnego (od strony formalnej i merytorycznej);
- komunikatywność;
- znajomość obsługi komputera i programów biurowych (MS Windows, MS Office lub Open Office);
- znajomość: Ustawy o Finansach Publicznych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Ustawy Prawo zamówień publicznych;
- umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa na zajmowanym stanowisku;
- profesjonalne podejście do klienta;
- umiejętność pracy w stresujących warunkach;
- nieposzlakowana opinia.

**Wymagania pożądane:**

- studia podyplomowe z zakresu zarządzania projektami lub inne dotyczące funduszy pomocowych UE;
- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej (w tym samorządowej);
- dobra znajomość minimum jednego języka obcego;
- doświadczenie w zakresie pisania wniosków, realizacji lub rozliczania projektów;

- udział w szkoleniach, kursach, studiach podyplomowych, konferencjach o tematyce związanej z funduszami strukturalnymi, funduszem spójności lub innymi funduszami pomocowymi;
- umiejętności organizacyjne oraz kreatywność;
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność wyszukiwania i zarządzania informacjami (w tym w Internecie);
- dyspozycyjność;
- wysoka kultura osobista;
- wysokie umiejętności w zakresie komunikacji pisemnej.

### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV),
- kserokopia dowodu osobistego albo oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy oraz zaświadczenie od aktualnego pracodawcy w przypadku kontynuowania zatrudnienia;
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- referencje /w przypadku posiadania takich/;
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl));
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 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:

- 14 dni od daty ukazania się ogłoszenia, pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro d/s Kadr i Szkoleń, pokój nr 104 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy PS-3-08” (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;
- informacje o wstępnej weryfikacji oraz wyniku naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Radomiu, ul. Kilińskiego 30.

*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 415/2005 z dnia 11 października 2005 r.*