

Kd. 210.1.42 .2015
19.06.2015 r.

PREZYDENT MIASTA RADOMIA

ogłasza nabór na stanowisko samodzielnego referenta d/s pozyskiwania i obsługi inwestora w Wydziale Obsługi Radomskiej Strefy Gospodarczej Urzędu Miejskiego w Radomiu (RSG-1-2015)

Główne obowiązki:

- wyszukiwanie i analiza informacji gospodarczych oraz danych statystycznych niezbędnych do obsługi inwestorów.

Warunki pracy:

- praca w pomieszczeniu, przy monitorze komputera, w systemie czasowym, w godzinach pracy Urzędu, od 7:30 do 15:30, a także wykonywanie pracy poza Urzędem;
- praca wymaga komunikacji werbalnej bezpośredniej i telefonicznej, udziału w delegacjach, szkoleniach i innych spotkaniach;
- na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

Informacja dodatkowa:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia 6 % wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Radomiu nie został osiągnięty;

Wykształcenie: - wymagane: wyższe 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.2014.1202 j.t.) określonych dla stanowisk urzędniczych;
- co najmniej roczny staż pracy;
- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym; o pracownikach samorządowych; o gospodarce nieruchomościami; o ochronie danych osobowych; o specjalnych strefach ekonomicznych; o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej; KPA oraz rozporządzeń do w/w ustaw;
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym;
- wysokie umiejętności interpersonalne, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, staranność, kreatywność;
- profesjonalne podejście do interesanta, umiejętność pracy w zespole, samodzielność w wykonywaniu zadań, obsługa urządzeń biurowych, umiejętność organizacji pracy własnej;
- obsługa pakietu MS Office.

Wymagania pożądane:

- doświadczenie w doradztwie gospodarczym, finansach i współpracy z firmami;
- staż pracy w administracji publicznej, instytucjach/organizacjach działających na rzecz wspierania rozwoju gospodarczego;

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV);
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy (w języku polskim) potwierdzających posiadanie rocznego stażu pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę podjęcia pracy;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2014.1202 j.t.);
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie www.bip.radom.pl w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie);

- 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.2014.1202 j.t.);
- 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.2014.1202 j.t.);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty należy składać w terminie do:

- 10 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 29 czerwca 2015 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy RSG-1-2015” (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 2283/2012 z dnia 3 kwietnia 2012 r.