

Urząd Miasta Płocka
pl. Stary Rynek 1
09-400 Płock
ogłasza
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starszy Specjalista - wieloosobowe stanowisko ds. CIFAL Płock

Wydział Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta
Referat Polityki Gospodarczej Miasta
Zespół CIFAL Płock

Ogłoszenie NR 6/2019

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

- 1) koordynowanie współpracy Gminy Miasto Płock z Instytutem ONZ ds. Badań i Szkoleń UNITAR;
- 2) koordynowanie współpracy z afiliowanymi ośrodkami szkoleniowymi UNITAR/CIFAL m.in. w Buenos Aires, Argentynie; Atlancie, USA; Bogocie, Kolumbii; Kurytybie, Brazylii; Durbanie, RPA; Flandrii, Belgii; Jeju, Korei Południowej; Algierze, Algierii; Manili, na Filipinach; Maladze, Hiszpanii; Meridzie, Meksyku; Miami, USA; Newcastle, Australii; Quito, Ekwadorze; Szanghaju, ChRL; Madrycie, Hiszpanii;
- 3) merytoryczne opracowywanie i aktualizowanie oferty szkoleniowej CIFAL Płock, w tym: programów konferencji i szkoleń, współpraca z wykładowcami w tematach zgodnych z zakresem tematycznym CIFAL Płock;
- 4) organizacja szkoleń/konferencji/seminariów i innych wydarzeń związanych z działalnością CIFAL Płock/UNITAR w kraju i zagranicą;
- 5) promowanie oferty gospodarczej Gminy Miasto Płock podczas szkoleń realizowanych przez UNITAR/ sieci CIFAL w Polsce i zagranicą;
- 6) systematyczne raportowanie działań szkoleniowych prowadzonych przez CIFAL Płock do UNITAR;
- 7) współpraca z przedstawicielami sektora publicznego, prywatnego i akademickiego w kraju i za granicą w zakresie działalności CIFAL/Płock;
- 8) poszukiwanie zewnętrznych źródeł finansowania na działania realizowane przez CIFAL Płock;
- 9) merytoryczne opracowanie strony internetowej CIFAL Płock;
- 10) przygotowywanie wizyt i wyjazdów krajowych i zagranicznych związanych z zakresem działalności ośrodka CIFAL;
- 11) doradztwo, konsultowanie, przygotowywanie dla Gminy Miasto Płock międzynarodowych projektów współfinansowanych z Komisji Europejskiej;
- 12) podnoszenie świadomości wśród pracowników Urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie zrównoważonego rozwoju;
- 13) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Płocka oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie zadań CIFAL Płock;
- 14) wsparcie przy obsłudze inwestorów krajowych i zagranicznych;
- 15) prowadzenie działań z zakresu współpracy z przedsiębiorcami poprzez:
 - a) współpracę z organizacjami reprezentującymi środowiska gospodarcze (konsultacje, działania wspólne),
 - b) współpracę z podmiotami wspierającymi rozwój przedsiębiorczości,
 - c) współpracę z instytucjami tzw. rynku pracy,
 - d) współpracę z instytucjami naukowymi i akademickimi,
 - e) współpracę z Płockim Parkiem Przemysłowo-Technologicznym przy propagowaniu oferty wśród potencjalnych inwestorów;
- 16) organizacja spotkań i konferencji związanych z promocją oraz pozyskiwaniem inwestorów;
- 17) organizacja konferencji, imprez wystawienniczych, misji gospodarczych oraz innych spotkań mających na celu promocję lokalnej gospodarki;
- 18) redagowanie oraz aktualizacja dedykowanej strony internetowej i Facebooka w zakresie informacji istotnych z punktu widzenia inwestora;

19) przygotowanie projektów i koordynacja przedsięwzięć realizowanych w ramach partnerstwa publiczno - prywatnego;

20) opracowywanie materiałów informacyjnych promujących działalność CIFAL Płock/UNITAR.

Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Z 2018 r. poz. 1260 ze zm.);
2. nieposzlakowana opinia;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. wykształcenie - studia minimum pierwszego stopnia;
6. staż pracy minimum 3 lata;
7. biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie;
8. bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w tym edytora tekstu i arkuszy kalkulacyjnych.

Wymagania dodatkowe:

I. znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.);
- z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Płocka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu, pl. Stary Rynek 1. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem dla niepełnosprawnych i windami, stanowisko pracy na II piętrze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku na II piętrze znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) - zawierający m.in. oświadczenie w brzmieniu: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych, niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka;" - *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego*,
2. list motywacyjny - *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego*;
3. dokumenty potwierdzające wykształcenie - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan)*;
4. dokumenty potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy / zaświadczenie o zatrudnieniu) - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skany)*;
5. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
6. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

(Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.)- *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*

7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*

8. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*

9. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*

10. oświadczenie o bardzo dobrej znajomości obsługi komputera, w tym edytora tekstu i arkuszy kalkulacyjnych - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*

11. oświadczenie o biegłej znajomości języka angielskiego w mowie i piśmie - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*

12. dokument potwierdzający niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1260 ze zm.) - *załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan).*

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego - skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.

Składanie aplikacji:

Aplikacje składa się poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) w terminie **do dnia 29 kwietnia 2019 roku.**

* Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).

* Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.

* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

* Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu w następujących lokalizacjach:

pl. Stary Rynek 1;

al. marsz. Józefa Piłsudskiego 6.

ul. Miodowa 8.

Dodał Ewa Selig

Data dodania 2019-04-16 13:22:56

Data startu 2019-04-16 13:04:00

Data zakończenia 2019-04-29 23:59:59

Minimalny staż 3