

**Urząd Miasta Płocka
pl. Stary Rynek 1
09-400 Płock
ogłasza**

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Podinspektor - wieloosobowe stanowisko ds. CIFAL Płock

Wydział Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta

Ogłoszenie NR 19/2017

Do zakresu wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

1. Koordynowanie współpracy Gminy Miasto Płock z Instytutem ONZ ds. Badań i Szkoleń UNITAR wynikającej z Umowy o Współpracy zawartej w dn. 17 stycznia 2016r.;
2. Koordynowanie współpracy z afiliowanymi ośrodkami szkoleniowymi UNITAR/CIFAL m.in. w Atlancie, USA; Durbanie, RPA; Jeju, Korei Południowej; Flandrii, Belgii; Kuala Lumpur, Malezji; Kurytybie, Brazylii; Meridzie, Meksyku; Newcastle, Australii; El Salvadorze, Salwadorze; Szanghaju, ChRL; Edynburgu, Szkocji; Quito, Ekwadorze;
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. Koordynowanie harmonogramu spotkań Rady Programowej CIFAL Płock;
8. Opracowywanie materiałów informacyjnych promujących działalność CIFAL Płock/UNITAR;
9. Współpraca z przedstawicielami sektora publicznego, prywatnego i akademickiego z Europy Środkowej i Wschodniej;
10. Poszukiwanie zewnętrznych źródeł finansowania na działania realizowane przez CIFAL Płock;
11. Merytoryczne opracowanie strony internetowej CIFAL Płock;
12. Przygotowywanie wizyt i wyjazdów krajowych i zagranicznych związanych z zakresem działalności ośrodka CIFAL.
13. Doradztwo/ Konsultowanie/ Przygotowywanie dla Gminy Miasto Płock międzynarodowych projektów współfinansowanych z Komisji Europejskiej.
14. Podnoszenie świadomości wśród pracowników Urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie zrównoważonego rozwoju.
15. Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Płocka oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie zadań CIFAL Płock.
16. Wsparcie przy obsłudze inwestorów krajowych i zagranicznych.
17. 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;
18. Organizacja spotkań i konferencji związanych z promocją oraz pozyskiwaniem inwestorów;
19. Organizacja konferencji, imprez wystawienniczych, misji gospodarczych oraz innych spotkań mających na celu promocję lokalnej gospodarki;
20. Współdziałanie w monitorowaniu polityki gospodarczej miasta;
21. Redagowanie oraz aktualizacja strony internetowej w zakresie informacji istotnych z punktu widzenia inwestora.

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 2016 r. poz. 902);
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 wyższe minimum pierwszego stopnia;
6. biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie;
7. bardzo dobra znajomość edytora tekstu i arkuszy kalkulacyjnych.

Wymagania dodatkowe:

znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902),
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446),
- z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814),
- z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.),
- z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870),
- z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

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 bez podjazdu, 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 znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) – dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);
2. list motywacyjny - dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);
3. dokumenty potwierdzające wykształcenie - dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);
4. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Zgodnie z treścią art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) - Urząd Miasta Płocka z siedzibą w Płocku, pl. Stary Rynek 1, jest administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie. Dane osobowe w zakresie określonym w art. 221 Kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do Kodeksu pracy będą przetwarzane w celu związanym z procesem rekrutacji nowych pracowników Urzędu. Każda osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
5. 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 2016 r. poz. 902) - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;

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

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

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

9. 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 2016 r. poz. 902) - załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan);

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

11. oświadczenie o bardzo dobrej znajomości edytora tekstu i arkuszy kalkulacyjnych - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;

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 wyłącznie 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 **17 lipca 2017 roku**. Aplikacje złożone w formie papierowej nie będą rozpatrywane.

* 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. J. Piłsudskiego 6;

ul. Miodowa 8.

Dodał X X

Data dodania 2017-07-06 14:10:20

Zmodyfikował X X

Data ostatniej zmiany 2017-07-31 13:14:45 (wersja: 4)

Data startu 2017-07-06 14:07:00

Data zakończenia 2017-07-17 23:59:59

Minimalny staż Niewymagany