

**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
Referat Polityki Gospodarczej Miasta
Zespół CIFAL Płock**

Ogłoszenie NR 12/2018**Do 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) opracowywanie materiałów informacyjnych promujących działalność CIFAL Płock/UNITAR;
- 8) współpraca z przedstawicielami sektora publicznego, prywatnego i akademickiego w kraju i za granicą w zakresie działalności CIFAL/Płock;
- 9) poszukiwanie zewnętrznych źródeł finansowania na działania realizowane przez CIFAL Płock;
- 10) merytoryczne opracowanie strony internetowej CIFAL Płock;
- 11) przygotowywanie wizyt i wyjazdów krajowych i zagranicznych związanych z zakresem działalności ośrodka CIFAL;
- 12) doradztwo, konsultowanie, przygotowywanie dla Gminy Miasto Płock międzynarodowych projektów współfinansowanych z Komisji Europejskiej;
- 13) wsparcie przy obsłudze inwestorów krajowych i zagranicznych;
- 14) 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,
- 15) organizacja spotkań i konferencji związanych z promocją oraz pozyskiwaniem inwestorów;
- 16) organizacja konferencji, imprez wystawienniczych, misji gospodarczych oraz innych spotkań mających na celu promocję lokalnej gospodarki;
- 17) monitorowanie realizacji i założeń polityki gospodarczej miasta;
- 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.

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 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 wyższe minimum pierwszego stopnia;
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 2016 r. poz. 902 ze zm.);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 ze zm.);
- z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.);
- z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868 ze zm.);
- z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.);
- z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 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) - *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. 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 -

poświadczane 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 ze zm.)- *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*

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

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

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

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

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

11. 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 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 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 23 kwietnia 2018 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. marsz. Józefa Piłsudskiego 6;

ul. Miodowa 8.

Dodał Ewa Selig

Data dodania 2018-04-11 10:29:33

Data startu 2018-04-11 10:04:00

Data zakończenia 2018-04-23 23:59:59

Minimalny staż Niewymagany