

Burmistrz Miasta Świeradów-Zdrój działając na podstawie art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1593 ze zm.)

ogłasza konkurs na stanowisko:

ds. działalności gospodarczej i stypendiów socjalnych w Urzędzie Miasta Świeradów-Zdrój z siedzibą przy ul. Marszałka J. Piłsudskiego 15

I. Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia łącznie wymagania:

1. określone w art. 3 ust. 1 pkt 4 i ust. 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1593 ze zm.):

- 1) posiada wykształcenie wyższe,
- 2) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne,
- 3) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 4) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,

2. oraz posiada:

- 1) podstawową znajomość przepisów związanych z organizacją i funkcjonowaniem samorządu gminnego,
- 2) wiedzę i umiejętności z zakresu możliwości pozyskiwania Funduszy Strukturalnych Unii Europejskiej,
- 3) informacje o regionie i mieście Świeradów-Zdrój,
- 4) dobrą znajomość obsługi standardowych aplikacji: Works, Excel, poczty elektronicznej oraz internetu,
- 5) podstawową znajomość języka niemieckiego w mowie i piśmie,
- 6) umiejętność analitycznego rozwiązywania problemów,
- 7) umiejętność efektywnego komunikowania się,
- 8) umiejętność pracy w sytuacjach stresogennych, planowania, zarządzania czasem,
- 9) cechy takie jak odpowiedzialność i zdyscyplinowanie.

II. Dodatkowym atutem osoby przystępującej do konkursu doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego szczebla gminnego.

III. Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:

1. Uzasadnienie przystąpienia do konkursu.
2. Curriculum Vitae.
3. Uzupełniony kwestionariusz osobowy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
4. Odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych.
5. Zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza Medycyny Pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku.
6. Oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne.
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji.

IV. Zakres zadań na stanowisku ds. działalności gospodarczej i stypendiów socjalnych polegał będzie w szczególności na realizacji następujących zadań:

1. z ustawy o systemie oświaty:

- 1) prowadzenie całokształtu spraw dotyczących pomocy materialnej udzielanej uczniom poprzez prowadzenie postępowania sprawdzającego, kontrolnego i egzekucyjnego wykorzystania przyznanej pomocy materialnej zgodnie z jej przeznaczeniem,
- 2) prowadzenie spraw z zakresu dofinansowania kosztów kształcenia pracowników młodocianych z terenu gminy, z którymi pracodawcy zawarli umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.

2. z ustawy prawo działalności gospodarczej oraz ustawy o swobodzie działalności gospodarczej:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu rejestracji działalności gospodarczej,
- 2) umożliwienie dostępu do aktualnej bazy podmiotów gospodarczych oraz ofert współpracy na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

3) umożliwienie dostępu przedsiębiorcom do wiedzy ogólnej i specjalistycznej poprzez sieć internetową i tradycyjny księgozbiór biblioteczny, uzupełniony o woluminy w języku niemieckim.

3. z ustawy o transporcie drogowym poprzez:

1) prowadzenie postępowań związanych z wydawaniem zezwoleń na wykonywanie zarobkowego przewozu osób taksówkami osobowymi na obszarze gminy,

2) prowadzenie postępowań związanych z wydawaniem zezwoleń na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym.

4. z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi poprzez:

1) prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie materiałów oraz decyzji administracyjnych w sprawach dotyczących wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,

2) prowadzenie rejestru wydawanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

5. z ustawy kodeks postępowania administracyjnego poprzez:

1) zapewnienie sprawnej obsługi klientów,

2) udzielanie wyjaśnień w ramach skarg i wniosków wpływających do Burmistrza, a wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku.

6. z ustawy o samorządzie gminnym poprzez sporządzanie projektów (z zakresu działań Referatu):

1) Zarządzeń Burmistrza Miasta,

2) Uchwał Rady Miasta.

7. Przygotowywanie projektów aplikujących o dofinansowanie z budżetu Unii Europejskiej.

8. Pomoc w realizacji imprez: turystycznych, sportowych, kulturalnych i okolicznościowych organizowanych na terenie Gminy.

9. Pomoc w realizacji zadań Izerskiego Centrum Wspierania Przedsiębiorczości, w zakresie:

1) organizacji szkoleń i spotkań,

2) dostępu do Wszechnicy Multimedialnej.

V. Informacje dotyczące zatrudnienia:

Osoba wyłoniona podczas konkursu podejmie zatrudnienie **od dnia 16.07.2007r.** w wymiarze pełnego etatu. Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony.

VI. Składanie ofert:

Oferty należy składać w Urzędzie Miasta Świeradów-Zdrój w sekretariacie Burmistrza Miasta (pokój nr 5), ul. Marszałka J. Piłsudskiego 15 w zamkniętej kopercie z napisem „Konkurs na stanowisko ds. działalności gospodarczej i stypendiów socjalnych w Urzędzie Miasta Świeradów-Zdrój”.

VII. Termin składania ofert upływa dnia 28.06.2007r. o godz. 10.00

Sporządził dnia 13.06.2007 r.:
Joanna Szczekulska
insp. ds. kadr i zamówień publicznych
tel. 075/ 78 16 553

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

6. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję^{*)} w rejestrze bezrobotnych poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria nr
.....wydanym przezlub innym dowodem tożsamości

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

^{*)} Właściwe podkreślić