

**OGŁOSZENIE BURMISTRZA SUPRAŚLA
o naborze na wolne stanowisko pracy**

**Burmistrz Supraśla działając na podstawie art. 11,13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.
o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)
ogłasza nabór na stanowisko : Główny Specjalista
w Urzędzie Miejskim w Supraślu, ul. J. Piłsudskiego 58, 16-030 Supraśl.**

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE - konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie wyższe z zakresu jednego z niżej wymienionych kierunków: prawo, administracja, architektura, ekonomia.
6. Co najmniej 4 letni staż pracy zawodowej w administracji publicznej, w tym co najmniej 2 lata na stanowisku kierowniczym lub głównego specjalisty,
7. Znajomość przepisów dotyczących planowania przestrzennego, uzdrowisk i obszarów ochrony uzdrowiskowej oraz zagadnień związanych z wdrażaniem i rozliczaniem projektów z dofinansowaniem środków UE.

II. WYMAGANIA DODATKOWE - wymagania pozostałe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku

1. Doświadczenie w aplikowaniu i rozliczaniu projektów z udziałem środków Unii Europejskiej.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU :

1. Prowadzenie spraw związanych z rozwijaniem Uzdrowiska w Supraślu, a w szczególności:
 - a) koordynowanie działań związanych z procedurą planistyczną stref uzdrowiskowych,
 - b) poszukiwanie inwestorów w zakresie branży sanatoryjnej i lecznictwa uzdrowiskowego,
 - c) koordynowanie i wdrażanie spraw związanych z wypełnianiem wymagań prawnych i merytorycznych nakładanych na gminy uzdrowiskowe,
 - d) koordynowanie i wdrażanie spraw związanych z wprowadzeniem Leśnego Parku Uzdrowiskowego,
 - e) prowadzenie szeroko rozumianej współpracy z wszystkimi organami publicznymi oraz innymi podmiotami w zakresie Rozwoju Uzdrowiska w Supraślu.
2. Prowadzenie spraw związanych z wdrażaniem i rozliczaniem projektów nieinwestycyjnych z dofinansowaniem środków zewnętrznych, w tym pochodzących z Unii Europejskiej,
3. Koordynacja spraw związanych z promocją Uzdrowiska w Supraślu.

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU :

1. Przewidywane zatrudnienie na stanowisku w wymiarze : 0,8 etatu
2. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy
3. Przewidywane wynagrodzenie : wynagrodzenie na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1786).
4. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Supraślu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6 %.

Uwaga ! Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

V. WYMAGANE DOKUMENTY :

1. Życiorys.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
5. Kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
6. Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia umożliwiające zatrudnienie na stanowisku, wydane nie wcześniej niż 30 dni przed terminem składania ofert,
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. Oświadczenie, że kandydat nie jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe, (osoba wybrana w postępowaniu konkursowym na w/w stanowisko zobowiązana będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny),
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) w celach przeprowadzenia naboru na w/w stanowisko,
10. Dokument potwierdzający posiadanie obywatelstwa polskiego (dowód osobisty - kserokopia)
11. Wszystkie dokumenty należy składać podpisane, a kopie własnoręcznie potwierdzone za zgodność z oryginałem.

VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW :

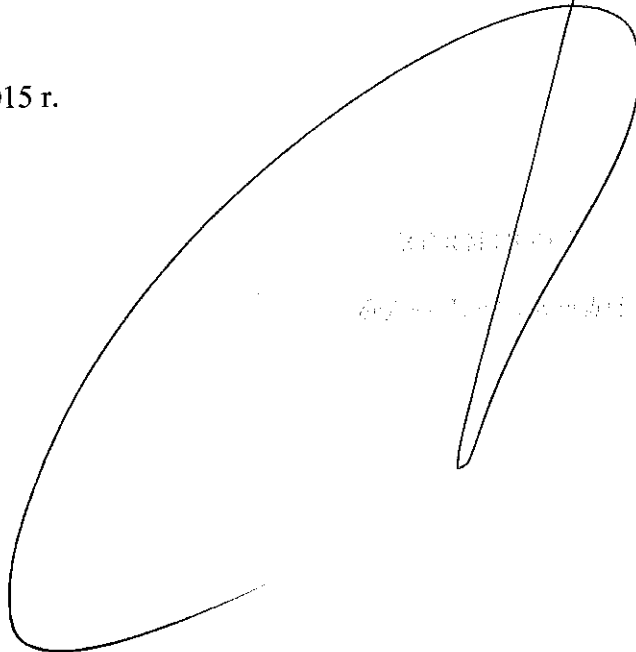
1. Termin : do dnia 17 lutego 2015 r.
2. Miejsce : wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem imienia i nazwiska kandydata wraz z adresem i dopiskiem „**Nabór na stanowisko : Główny Specjalista**” w siedzibie urzędu w sekretariacie lub w Punkcie Obsługi Interesanta, a także pocztą na adres : Urząd Miejski w Supraślu ul. J. Piłsudskiego 58, 16-030 Supraśl,

Oferty, które wpłyną po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego). Informacja o wstępnej weryfikacji oraz wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Supraśl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Supraślu.

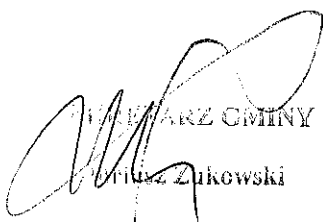
VII. INFORMACJE DODATKOWE :

1. Kandydaci spełniający wymagania niezbędne, zostaną powiadomieni telefonicznie i pisemnie o terminie dalszej rekrutacji. Numer telefonu należy zawrzeć w dokumentach aplikacyjnych.
3. Złożone aplikacje nie podlegają zwrotowi.
4. Ogłaszający konkurs zastrzega możliwość unieważnienia postępowania konkursowego.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym ogłoszeniu o naborze w zakresie warunków zatrudnienia zastosowanie będą miały powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności ustawa o pracownikach samorządowych.

Supraśl, dnia 05 lutego 2015 r.



Wojciech Lukowski



WÓJTA RZ GMINY
Wojciech Lukowski