

*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2007 – 2013
we współpracy z Ministerstwem Rozwoju Regionalnego.*

Prezydent Miasta Łomży
na podstawie art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Łomży ul. Stary Rynek 14

I. Określenie stanowiska urzędniczego:

**Podinspektor - Konsultant w Lokalnym Punkcie Informacyjnym przy Wydziale Rozwoju i Funduszy
Zewnętrznych**

II. Konsultantem może być wyłącznie osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:

1) Niezbędne:

- wykształcenie wyższe, lub w trakcie jego zdobywania;
- szeroka wiedza z zakresu Funduszy Europejskich i obsługi klienta;
- biegła obsługa komputera i systemów informatycznych oraz urządzeń biurowych;
- obywatelstwo polskie;
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.

2) Dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie w pracy na stanowisku bezpośrednio związanym z pozyskiwaniem i zarządzaniem funduszami Unii Europejskiej;
- mile widziana znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym;
- odpowiedzialność, rzetelność, doskonała umiejętność organizacji pracy własnej, kultura osobista.

III. Wykaz zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:

A. Zadania podstawowe

- świadczenie usług informacyjnych w ramach Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Łomży prowadzonego w celu realizacji „Porozumienia w sprawie funkcjonowania Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Mieście Łomża”, zawartego pomiędzy Województwem Podlaskim i Miastem Łomża zwanego dalej „Porozumieniem”;

B. Zadania szczegółowe

- prowadzenie Lokalnego Punktu Informacyjnego przy Urzędzie Miejskim w Łomży,
- udzielanie informacji o możliwościach uzyskania pomocy z odpowiedniego Programu Operacyjnego wdrażanego w ramach NSRO,
- diagnostyka potencjalnego beneficjenta i kierowanie go do odpowiednich instytucji zajmujących się Funduszami Europejskimi w celu uzyskania szczegółowych informacji, w tym aktywne nawiązywanie współpracy z lokalnymi władzami samorządowymi w celu rozpoznania potrzeb inwestycyjnych wymagających zastosowania formuły partnerstwa publiczno-prywatnego (PPP) przy wykorzystaniu Funduszy Europejskich,
- udzielanie wsparcia beneficjentom w procesie rozliczania dotacji w zakresie określonym w „Wytycznych w sprawie realizacji usługi wsparcia w procesie rozliczania dotacji współfinansowanych z Funduszy Europejskich na lata 2007-2013 przez sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich”,
- udzielanie informacji o możliwości realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE z wykorzystaniem formuły PPP,
- gromadzenie i upowszechnianie informacji o dostępnych projektach realizowanych na terenie województwa podlaskiego,

- organizacja konferencji i spotkań informacyjno-promocyjnych dla potencjalnych beneficjentów - przynajmniej 12. w roku, w tym minimum jednego z zakresu PPP w kontekście Funduszy Europejskich,
- organizacja i udział w Mobilnych Punktach Informacyjnych na terenie województwa podlaskiego,
- promowanie Funduszy Europejskich, Sieci Punktów Informacyjnych w województwie oraz świadczonych przez Sieć PIFE usług,
- druk i dystrybucja materiałów informacyjno-promocyjnych wszystkich uczestników Sieci w województwie przez LPI, w tym również dystrybucja publikacji o tematyce PPP w powiązaniu z Funduszami Europejskimi,
- pozyskiwanie i przekazywanie do MRR informacji o planowanych i realizowanych projektach PPP w powiązaniu z Funduszami Europejskimi,
- informowanie opinii publicznej o wpływie i efektach wdrażania Funduszy oraz poszczególnych programów europejskich na rozwój województwa,
- współpraca z samorządem terytorialnym i instytucjami publicznymi w dziedzinie rozpowszechniania informacji o Funduszach Europejskich,
- realizacja działań informacyjno – promocyjnych w 2013 roku, zgodnie z Planem działań informacyjno – promocyjnych na rok 2013, stanowiącym Załącznik nr 2 do Porozumienia,
- opracowywanie raportu merytorycznego i finansowego z działalności LPI, stanowiącego Załącznik nr 3 i 4 do Porozumienia.

C. Obowiązki dodatkowe

- Każdy Konsultant LPI musi rocznie odbyć minimum dwa szkolenia pogłębiające wiedzę z zakresu Funduszy Europejskich.
- Wiedza zatrudnionych Konsultantów będzie sprawdzana testem wiedzy i kompetencji minimum raz w roku.

D. Warunki pracy na danym stanowisku

- Praca w budynku Urzędu. Bezpieczne warunki pracy. Budynek wyposażony w windę, drzwi i korytarze dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- Stanowisko pracy związane z: pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w budynku, na terenie Miasta i poza Miasto, prowadzeniem rozmów telefonicznych, obsługą interesanta oraz prowadzeniem szkoleń.
- Umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu. Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony do 6-ciu miesięcy, kolejna do dnia 30 czerwca 2015r. (z zastrzeżeniem postanowień §14. Porozumienia). Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

E. Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

IV. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest złożenie kompletu następujących dokumentów:

- Curriculum Vitae (CV);
- list motywacyjny;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego;
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje niezbędne na danym stanowisku pracy (np. świadectw, certyfikatów, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach);
- mile widziane kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie z obecnego zakładu pracy potwierdzające doświadczenie w pracy na stanowisku o charakterze zbliżonym do stanowiska, którego konkurs dotyczy - z podaniem okresu, formy zatrudnienia i zakresu obowiązków;
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

W przypadku niedostarczenia kompletu wyżej wymienionych dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Miejski w Łomży, Wydział Organizacji i Obsługi p. 123, 18-400 Łomża, ul. Stary Rynek 14.

Oferty muszą znajdować się w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem:

„Oferta Pracy: **Konsultant LPI**”.

Termin składania ofert: **do dnia 20 czerwca 2013 r. do godz. 15:30.** - decyduje data wpływu oferty do Urzędu.

VI. Informacje dodatkowe:

W okresie do 2 tygodni od upływu terminu składania ofert osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Łomży (www.um.lomza.pl/bip) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego ul. Stary Rynek 14.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Miejskim zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty 4 kolejnych najlepszych kandydatów nie podlegają zwrotowi i będą przechowywane w Wydziale Organizacji i Obsługi Urzędu Miejskiego w Łomży przez okres 3 miesięcy licząc od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru i po upływie tego terminu zostaną zniszczone. Dokumenty pozostałych kandydatów nie podlegają zwrotowi i po zakończeniu procedury naboru zostaną zniszczone.

Dodatkowych informacji udziela p. Zdzisława Głębocka – Główny Specjalista ds Kadr, tel. (086) 215 67 12

Łomża, dnia 5 czerwca 2013r.

Opracowała:
Sekretarz Miasta

Zatwierdził:
Prezydent Miasta Łomża
Mieczysław Leon Czerniawski