

**Burmistrz Miasta Przedborza
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Konsultanta ds. projektu unijnego pn. Modernizacja obiektu Miejskiego Domu Kultury
wraz z jego przebudową, rozbudową i zakupem technologii teatralno – artystycznej
w Urzędzie Miejskim w Przedborzu**

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe techniczne,
- d) uprawnienia budowlane do kierowania i nadzorowania robót budowlanych (konstrukcyjne lub instalacyjne lub elektryczne),
- e) nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) współdziałal w realizacji minimum jednego Projektu inwestycyjnego dofinansowanego ze środków unijnych (Fundusz spójności, Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego),
- h) znajomość ustaw: Prawo budowlane, o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, o finansach publicznych,
- i) znajomość Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007 – 2013, Osi priorytetowej V Infrastruktura społeczna, Działania V.4 Infrastruktura kultury w zakresie kwalifikowalności kosztów inwestycji na lata 2007-2013,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) odpowiedzialność, systematyczność, dokładność w działaniu,
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) przygotowywanie dokumentacji do rozliczania powyższego zadania ze środków unijnych,
- b) koordynowanie pracy zespołu pracowników na etapie, realizacji, rozliczenia i promocji Projektu z instytucją dofinansowującą,
- c) sporządzanie sprawozdań kwartalnych dotyczących realizowanego projektu,

4. Wymagane dokumenty:



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Łódzkie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- d) kserokopia dokumentu potwierdzającego uprawnienia budowlane do kierowania i nadzorowania robót budowlanych (konstrukcyjne lub instalacyjne lub elektryczne),
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- f) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- g) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Na opisanym wyżej stanowisku pracy zatrudniona zostanie osoba na umowę zlecenie na czas trwania projektu tj. zgodnie z harmonogramem realizacji projektu. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach, osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Przedborzu lub przesłać pocztą z podaniem adresu zwrotnego na adres: Urząd Miejski w Przedborzu, ul. Mostowa 29, 97 – 570 Przedbórz, dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Konsultanta ds. projektu unijnego pn. Modernizacja obiektu Miejskiego Domu Kultury wraz z jego przebudową, rozbudową i zakupem technologii teatralno –artystycznej w Urzędzie Miejskim w Przedborzu** w terminie do dnia **15.03.2012r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Przedborzu. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz przepisami ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)” oraz własnoręcznie podpisane.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności oraz zaświadczenie lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy.